



PEMERINTAH KOTA MAGELANG

**LAPORAN KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH  
( LKjIP )**

***TAHUN 2020***

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	i
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 .....	1
1.2 Gambaran Umum Organisasi.....	4
1.3 Isu Strategis Organisasi.....	55
<b>BAB II PERENCANAAN KERJA</b> .....	59
2.1 Rencana Strategis Perubahan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2016-2021 .....	59
2.2 Perjanjian Kinerja .....	69
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	73
3.1 Capaian Kinerja Tahun 2020 .....	73
3.2 Akuntabilitas dan Realisasi Anggaran Tahun 2020.....	100
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	103

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Komposisi Pegawai BPKAD Menurut Jenis Kelamin .....	46
Gambar 1.2	Komposisi Pegawai BPKAD Menurut Jabatan Tahun.....	47
Gambar 1.3	Jumlah Pegawai BPKAD yang akan Pensiun Tiga Tahun ke Depan .....	49
Gambar 1.4	Komposisi Pegawai BPKAD Kota Magelang Menurut Golongan / Pangkat...	50
Gambar 1.5	Komposisi Pegawai BPKAD Menurut Tingkat Pendidikan .....	51
Gambar 3.5	Realisasi Pendapatan Asli Daerah Tahun 2015 – 2020.....	91
Gambar 3.6	Realisasi Serapan Anggaran Belanja Langsung Tahun 2020.....	101

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Komposisi Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Menurut Jenis Kelamin Tahun 2020.....	46
Tabel 1.2	Komposisi Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Menurut Jabatan Tahun 2020.....	47
Tabel 1.3	Jumlah Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Yang Pensiun Dalam Tiga Tahun ke Depan.....	49
Tabel 1.4	Komposisi Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Menurut Golongan/Pangkat.....	50
Tabel 1.5	Komposisi Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Menurut Tingkat Pendidikan.....	51
Tabel 2.1	Keterkaitan Antara Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Program kegiatan.....	66
Tabel 2.2	Perubahan Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2020.....	69
Tabel 2.3	Indikator Kinerja Sasaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2020.....	71
Tabel 2.4	Indikator Kinerja Program BPKAD Kota Magelang Tahun 2020.....	75
Tabel 2.5	Program dan Realisasi Anggaran BPKAD Kota Magelang Tahun 2020	72
Tabel 3.1	Capaian Penerimaan Pendapatan BPKAD Kota Magelang Tahun 2019 dan 2020.....	75
Tabel 3.2	Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2019 Dibandingkan dengan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2020.....	76
Tabel 3.3	Capaian Indikator Kinerja Sasaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2019 dan 2020.....	78
Tabel 3.4	Pola Hubungan dan Tingkat Kemampuan Daerah.....	85
Tabel 3.5	Data Target dan Realisasi PAD Kota Magelang Tahun 2015 – 2020....	93
Tabel 3.6	Indikator Program Yang Memberikan Kontribusi Terhadap Capaian Sasaran dalam Urusan Penunjang Keuangan Tahun 2020.....	93
Tabel 3.7	Target dan Realisasi Perubahan Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2020 .....	94
Tabel 3.8	Realisasi Anggaran Belanja Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2019 dan 2020.....	101

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020**

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

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting dalam penyusunan laporan kinerja adalah penyusunan kinerja dan evaluasi serta adanya pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja yang dilakukan oleh suatu organisasi.

Dasar hukum pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai pengganti Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang secara teknis ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang sekaligus sebagai pengganti Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tersebut maka setiap satuan kerja perangkat daerah wajib menyelenggarakan SAKIP. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana di atur di dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014, bertujuan untuk

memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai.

Tujuan berikutnya adalah sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya melalui pelaksanaan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 12 Tahun 2015.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sesuai dengan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Sehingga ruang lingkup penyelenggaraan SAKIP meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja serta rewiu dan evaluasi kinerja.

Dengan demikian akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan dalam rangka mencapai misi instansi pemerintah secara terukur, dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Berdasarkan peraturan sebagaimana tersebut diatas, maka mulai tahun 2014 penyusunan laporan akuntabilitas SKPD mengalami perubahan nama/sebutan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) menjadi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disamping juga terjadi beberapa perubahan substansi apabila dibandingkan dengan laporan akuntabilitas pada tahun - tahun sebelumnya.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) merupakan iktisar yang menjelaskan secara ringkas capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD. LKjIP disamping sebagai perwujudan akuntabilitas juga berfungsi sebagai alat untuk introspeksi dan evaluasi atas pelaksanaan program-program pembangunan dalam mencapai sasaran-sasaran dan tujuan yang telah dituangkan dalam dokumen perencanaan. LKjIP BPKAD Kota Magelang Tahun 2020 merupakan tahun kelima dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis Renstra Perubahan 2016-2021, bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan maupun kegagalan dalam mencapai target kinerja serta tingkat efisiensi pemanfaatan sumberdaya yang ada. Dengan demikian dalam penyelenggaraan pemerintahan selanjutnya dapat dilakukan perbaikan dalam rangka peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan publik.

## **C. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/ M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

#### **D. Sistematika**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2020 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **1.1 Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2020**

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Dasar Hukum
- D. Sistematika

##### **1.2 Gambaran Umum Organisasi**

##### **1.3 Isu Strategis Organisasi**

##### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

##### **2.1 Rencana Strategis Perubahan BPKAD Kota Magelang Tahun 2016 - 2021**

##### **2.2 Perjanjian Kinerja**

##### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

##### **3.1 Capaian Kinerja Tahun 2020**

##### **3.2 Akuntabilitas dan Realisasi Anggaran Tahun 2020**

##### **BAB IV PENUTUP**

#### **1.2 Gambaran Umum Organisasi**

##### **A. Dasar Hukum**

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Magelang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 55).

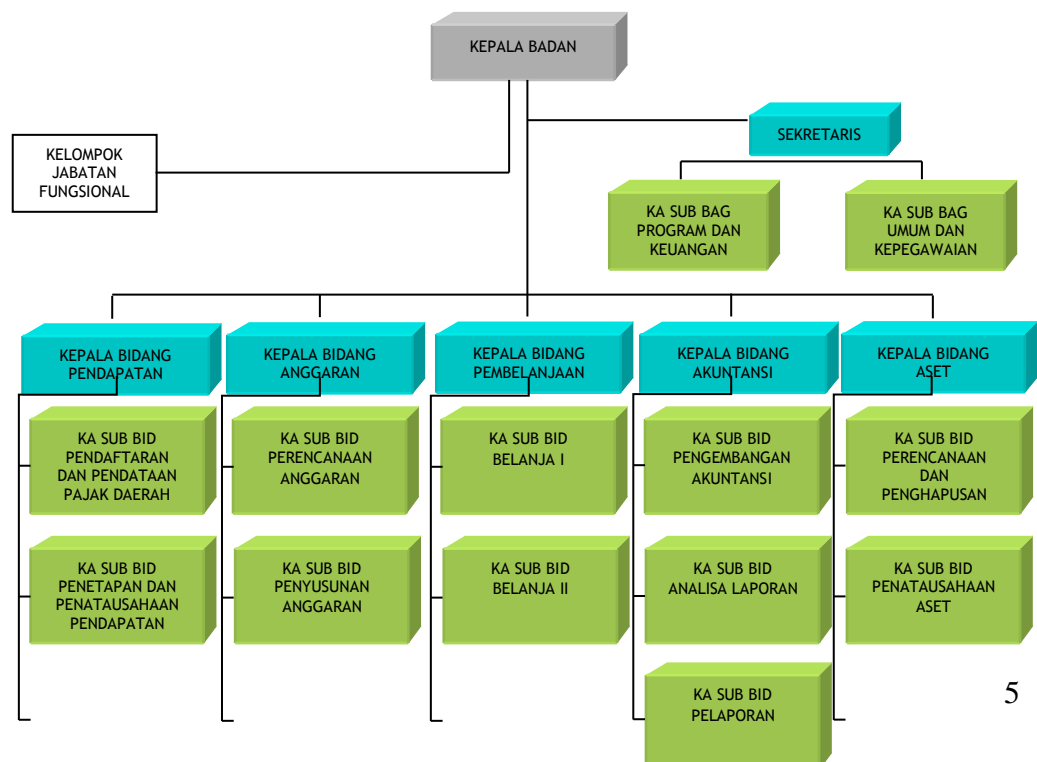
Bahwa dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

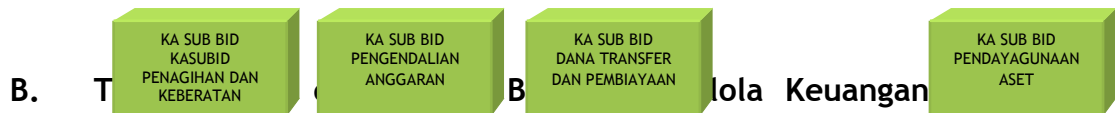


dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah harus disesuaikan sehingga kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang perlu diubah. Adapun berdasarkan Peraturan Walikota Magelang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset daerah Kota Magelang merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah di jajaran Pemerintah Kota Magelang yang melaksanakan fungsi penunjang pengelola keuangan dan aset daerah. Sedangkan struktur organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dapat dilihat pada gambar di bawah ini :

**BAGAN ORGANISASI  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH KOTA MAGELANG**

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR : 56 TAHUN 2020  
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA  
NOMOR 50 TAHUN 2016 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN  
PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KOTA MAGELANG





## Daerah Kota Magelang

Adapun berdasarkan Peraturan Walikota Magelang Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah di jajaran Pemerintah Kota Magelang yang melaksanakan fungsi penunjang pengelola keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Adapun penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi tiap-tiap komponen aparatur BPKAD sebagai berikut :

### 1. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang dalam pengelolaan keuangan Daerah dan pengelolaan barang milik Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Badan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan rencana dan kebijakan teknis di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- b. Pengkoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

- c. Pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .
- d. Pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional di lngkup tugasnya.

Uraian tugas :

- a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- b. mengoordinasikan dan mengarahkan pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan pada Sekretariat dan Bidang-Bidang di bawahnya;
- d. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah dan pengelolaan barang milik Daerah berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang Perubahan APBD dan rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD);
- g. melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Perda;
- h. mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang/ jasa di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam pengelolaan keuangan Daerah dan pengelolaan barang milik Daerah;

- j. mengendalikan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan barang milik daerah di lingkup tugasnya;
- k. membina, mengarahkan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. memberikan saran/ pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- m. melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **2. Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian di lingkup Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian bidang-bidang dalam rangka penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- b. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat.
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- d. Pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- e. Pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan Sekretariat.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sekretariat.
- b. Mengkoordinir penyusunan dokumen perencanaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- c. Mengkoordinir penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- d. Mengkoordinir penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- e. Mengkoordinir penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sekretariat.
- f. Memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh bidang di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- g. Melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- h. Melaksanakan urusan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- i. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- j. Mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat.
- k. Melaksanakan pengoordinasian terkait proses pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- l. Melaksanakan pengoordinasian program dan kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat.

- n. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- o. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- p. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sekretariat.
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan

### **2.1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan**

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana program dan evaluasi program kerja serta melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan

Uraian Tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
- b. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- c. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan usulan dari Sekretariat dan masing-masing Bidang.

- d. Melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran berdasarkan usulan dari Sekretariat dan masing-masing Bidang serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan masing-masing Bidang dalam rangka proses pencairan keuangan terkait pelaksanaan program dan kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- f. Melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- g. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- h. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- i. Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- j. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
- l. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- m. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- n. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan

## **2.2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat dan pengelolaan kearsipan.
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- d. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- f. Melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya.



- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- h. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- i. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- j. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

### **3. Kepala Bidang Pendapatan**

Kepala Bidang Pendapatan mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam Bidang Pendapatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Pendapatan.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pendapatan.
- c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Pendapatan.
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Pendapatan

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Pendapatan.

- b. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Pendapatan.
- c. Mengkoordinir pelaksanaan pendaftaran, pendataan, penetapan, penatausahaan angsuran, keberatan, pengurangan dan penagihan pajak daerah.
- d. Mengkoordinir pelaksanaan pengembangan sistem informasi pajak daerah.
- e. Menyelia pencatatan dan penyusunan laporan pendapatan.
- f. Mengkoordinir pemantauan, pengawasan dan evaluasi pendapatan.
- g. Menyelia penyusunan potensi pendapatan dan penetapan target pendapatan.
- h. Mengkoordinir pelaksanaan inventarisasi atas tunggakan pajak daerah yang terutang dan upaya-upaya penagihan serta pelayanan atas permohonan keberatan dan banding.
- i. Mengkoordinir pendistribusian surat ketetapan pajak.
- j. Mengkoordinir pelaksanaan pemungutan pajak daerah.
- k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pendapatan.
- l. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- n. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Pendapatan.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

### **3.1. Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah**

Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan dalam melaksanakan pendaftaran dan pendataan pajak daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.

Uraian tugas :

Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.

- a. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.
- b. Mengolah dan menganalisa data pelayanan pendaftaran dan pendataan semua permohonan jenis pelayanan pajak daerah.
- c. Melaksanakan pendaftaran, pendataan dan penilaian subyek dan obyek pajak daerah.
- d. Melaksanakan pengembangan sistem informasi pajak daerah.

- e. Melaksanakan penyuluhan terhadap wajib pajak daerah.
- f. Menyiapkan bahan penyusunan regulasi terkait perpajakan daerah.
- g. Menyiapkan bahan penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan pendapatan daerah.
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.
- i. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- j. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- k. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

### **3.2. Kepala Sub Bidang Penetapan Dan Penatausahaan Pendapatan**

Kepala Sub Bidang Penetapan dan Penatausahaan Pendapatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan dalam melaksanakan penetapan dan penatausahaan pendapatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Penetapan dan Penatausahaan Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Penatausahaan Pendapatan.

- b. Pengkoordinasian daln penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Penetapan dan Penatausahaan Pendapatan.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Penatausahaan Pendapatan.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Penatausahaan Pendapatan.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Penetapan dan Penatausahaan Pendapatan.
- c. Menyiapkan bahan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.
- d. Mengkoordinir pencetakan dan mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.
- e. Menyiapkan bahan koordinasi terkait pendapatan dengan perangkat daerah penghasil.
- f. Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian pendapatan daerah.
- g. Melaksanakan evaluasi dan perkembangan capaian pendapatan.
- h. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap capaian kinerja pendapatan.
- i. Menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan target pendapatan.
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Penatausahaan Pendapatan.
- k. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.

- l. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- m. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Penatausahaan Pendapatan.
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

### **3.3. Kepala Sub Bidang Penagihan dan Keberatan**

Kepala Sub Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan dalam melaksanakan penagihan dan keberatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan.
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Penagihan dan Keberatan.
- c. Mengkoordinir dan melaksanakan pelayanan terhadap permohonan angsuran, keberatan, pengurangan dan banding atas ketetapan pajak daerah.

- d. Melaksanakan inventarisasi, verifikasi dan validasi piutang pajak daerah.
- e. Mengkoordinir kegiatan upaya-upaya penagihan pajak daerah.
- f. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan data angsuran, keberatan, pengurangan, penagihan dan banding atas ketetapan pajak daerah.
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan.
- h. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- i. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- j. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

#### **4. Kepala Bidang Anggaran**

Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam Bidang Anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Anggaran.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Anggaran.

- c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Anggaran.
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Anggaran.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Anggaran.
- b. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Anggaran.
- c. Menyelia penyiapan bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA), Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUPA), Rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- d. Menyelia penyusunan Analisis Standar Belanja (ASB) Pemerintah Kota Magelang.
- e. Menyelia penyusunan sistem dan prosedur penganggaran daerah.
- f. Menyelia penyiapan bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- g. Mengkoordinir pembahasan rancangan KUA/PPAS APBD, rancangan KUA/PPAS Perubahan APBD, rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- h. Menyelia penyiapan bahan penyusunan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD.



- i. Mengkoordinir penelitian rencana kerja dan anggaran yang diajukan oleh perangkat daerah bersama dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- j. Mengkoordinir penyusunan dan verifikasi rancangan dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah dan rancangan dokumen perubahan anggaran perangkat daerah.
- k. Mengolah dan menganalisis permasalahan yang berhubungan dengan bidang perencanaan anggaran.
- l. Mengkoordinir penyusunan laporan informasi penganggaran daerah.
- m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Anggaran.
- n. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- p. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Anggaran.
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **4.1. Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran**

Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan perencanaan anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran.

b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Perencanaan Anggaran.

c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran

Uraian tugas :

a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran.

b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Perencanaan Anggaran.

c. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA), rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

d. Menyiapkan bahan pembahasan rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA), PPAS APBD dan dan rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD PPAS Perubahan APBD di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

e. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang perencanaan anggaran.

f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran.

g. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.

h. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.

- i. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran.
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan

#### **4.2. Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran**

Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan penyusunan anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Penyusunan Anggaran.
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Penyusunan Anggaran.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penyusunan Anggaran.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Penyusunan Anggaran.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Penyusunan Anggaran.
- c. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dan rancangan

Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD.

- e. Menyiapkan bahan penyusunan Nota Keuangan APBD dan Nota Keuangan Perubahan APBD.
- f. Menyiapkan bahan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- g. Meneliti rencana kerja dan anggaran yang diajukan oleh perangkat daerah bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- h. Menyiapkan bahan penyusunan laporan informasi penganggaran daerah.
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Penyusunan Anggaran.
- j. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- k. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- l. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Penyusunan Anggaran.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan

#### **4.3. Kepala Sub Bidang Pengendalian Anggaran**

Kepala Sub Bidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan pengendalian anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Pengendalian Anggaran mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pengendalian Anggaran.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pengendalian Anggaran.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengendalian Anggaran.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Pengendalian Anggaran.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Pengendalian Anggaran.
- c. Menyiapkan bahan pedoman teknis penyusunan rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah, rancangan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran perangkat daerah (DPPA- perangkat daerah).
- d. Menyiapkan bahan penelitian, verifikasi terhadap rancangan DPA perangkat daerah dan rancangan DPPA perangkat daerah yang diajukan oleh perangkat daerah.
- e. Melaksanakan pengelolaan anggaran kas perangkat daerah.
- f. Menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan DPA- perangkat daerah dan DPPA- perangkat daerah.
- g. Menyiapkan bahan penyusunan Analisis Standar Belanja Pemerintah Kota Magelang.
- h. Menyiapkan bahan penyusunan sistem dan prosedur penganggaran daerah.

- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pengendalian Anggaran.
- j. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- k. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- l. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Pengendalian Anggaran.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

#### **5. Kepala Bidang Perbendaharaan**

Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam Bidang Pembelanjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Perbendaharaan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perbendaharaan;
- c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Perbendaharaan;
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Perbendaharaan.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Perbendaharaan;

- b. menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perbendaharaan;
- c. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan dan pengelolaan Kas Daerah;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan penerbitan Anggaran Kas Daerah, Surat Penyediaan Dana (SPD), Laporan Kas Umum Daerah, Surat Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan;
- f. mengoordinasikan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- g. mengoordinasikan proses pencairan dana ke bank;
- h. menyelia pencatatan dan pelaporan realisasi belanja daerah;
- i. menyelia pelaksanaan penatausahaan dana transfer, lain-lain pendapatan dan pembiayaan daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. menyelia penyusunan laporan realisasi penerimaan dan penggunaan dana-dana yang bersumber dari pemerintah;
- k. mengoordinasikan pengarsipan dokumen administrasi pencairan belanja;

#### **5.1. Kepala Sub Bidang Belanja I**

Kepala Subbidang Belanja I mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan penatausahaan administrasi belanja dan pengelolaan kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan arahan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Subbidang Belanja I mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Subbidang Belanja I.
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Subbidang Belanja I; dan
- c. Pelaksanaan kegiatan Subbidang Belanja I.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Belanja I;
- b. Menyusun data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis administrasi belanja;
- c. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- d. Melaksanakan pengujian terhadap pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) belanja operasional, belanja modal, belanja transfer, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan Daerah;
- e. Menyusun bahan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja operasional, belanja modal, belanja transfer, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan Daerah;
- f. Melaksanakan proses administrasi pencairan SP2D ke bank;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan belanja operasional, belanja modal, belanja transfer dan belanja tidak terduga sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Melaksanakan pengarsipan dokumen administrasi pencairan belanja operasional, belanja modal, belanja transfer dan belanja tidak terduga;



- i. Melaksanakan koordinasi dan menyusun Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah serta Laporan Aliran Kas Daerah;
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbidang Belanja I;
- k. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. Memberikan saran/ pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- m. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbidang Belanja I; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **5.2. Kepala Sub Bidang Belanja II**

Kepala Subbidang Belanja II mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan penatausahaan administrasi belanja dan pengelolaan kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memberikan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Subbidang Belanja II mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Subbidang Belanja II;
- b. Pengoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Belanja II; dan
- c. Pelaksanaan kegiatan Subbidang Belanja II.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Belanja II;

- b. Menyusun data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis administrasi belanja;
- c. Melaksanakan penatausahaan belanja gaji pegawai;
- d. Melaksanakan pengujian terhadap pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) belanja gaji pegawai;
- e. Melaksanakan proses administrasi pencairan belanja gaji;
- f. Melaksanakan pengarsipan dokumen administrasi pencairan belanja gaji;
- g. Melaksanakan proses administrasi penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);
- h. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait atas proses pembayaran belanja gaji;
- f. Melaksanakan pengendalian dan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) belanja operasional, belanja modal, belanja transfer, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan Daerah;
- g. Melaksanakan koordinasi dan menyusun Laporan Pelaksanaan Pemungutan/ Pematangan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- k. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan belanja gaji;
- l. Mengoordinasikan dan melaksanakan rekonsiliasi pajak dan belanja gaji dengan pihak-pihak terkait;
- m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbidang Belanja II;
- n. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;

- o. Memberikan saran/ pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- p. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbidang Belanja II; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **4.1. Kepala Sub Bidang Dana Transfer dan Pembiayaan**

Kepala Subbidang Dana Transfer dan Pembiayaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan penatausahaan dana transfer dan pembiayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Subbidang Dana Transfer dan Pembiayaan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Subbidang Dana Transfer dan Pembiayaan;
- b. Pengoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Dana Transfer dan Pembiayaan; dan
- c. Pelaksanaan kegiatan Subbidang Dana Transfer dan Pembiayaan.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Dana Transfer dan Pembiayaan;
- b. Menyusun data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis terkait dengan dana transfer dan pembiayaan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan anggaran penerimaan dana transfer dan pembiayaan;

- d. Melaksanakan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam proses penarikan dana transfer ke Daerah;
- e. Melaksanakan penyiapan dokumen penarikan dan pencairan dana transfer ke Daerah;
- f. Mengoordinasikan dan melaksanakan rekonsiliasi dan konfirmasi atas penyaluran dana transfer ke Daerah;
- g. Melaksanakan penyiapan dokumen pembiayaan daerah baik penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Mengoordinasikan penatausahaan, pengelolaan dan pelaporan dana transfer dan pembiayaan daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbidang Dana Transfer dan Pembiayaan;
- j. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- k. Memberikan saran/ pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- l. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbidang Dana Transfer dan Pembiayaan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **6. Kepala Bidang Akuntansi**

Kepala Bidang Akuntansi mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam bidang akuntansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Akuntansi.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Akuntansi.
- c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Akuntansi.
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Akuntansi.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Akuntansi.
- b. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Akuntansi.
- c. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan kepada seluruh pengelola keuangan pada perangkat daerah.
- d. Menyelia pengembangan sistem informasi keuangan.
- e. Mengkoordinir pengujian kewajaran dan kesesuaian laporan keuangan perangkat daerah.
- f. Menyelia penyusunan laporan keuangan konsolidasi atas dana yang bersumber dari tugas pembantuan dan dekonsentrasi.
- g. Menyelia penyusunan review laporan keuangan dan pelaksanaan audit eksternal atas laporan keuangan daerah.
- h. Menyelia penyiapan bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran

Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD beserta kelengkapan/lampirannya.

- i. Menyelia penyusunan laporan bulanan realisasi APBD, prognosis dan laporan atas pengeluaran pajak.
- j. Menyelia penyusunan laporan keuangan berbasis akrual.
- k. Menyelia pelaksanaan koordinasi lintas sektoral dalam rangka pelaksanaan akuntansi pemerintah daerah.
- l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Akuntansi.
- m. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- o. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Akuntansi.
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

#### **6.1. Kepala Sub Bidang Pengembangan Akuntansi**

Kepala Sub Bidang Pengembangan Akuntansi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam melaksanakan pengembangan akuntansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Pengembangan Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Akuntansi.
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pengembangan Akuntansi.

- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Akuntansi.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Akuntansi.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan akuntansi.
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan akuntansi dan sitem dan prosedur akuntansi.
- d. Menyiapkan bahan pembinaan kepada seluruh pengelola keuangan perangkat daerah atas regulasi/ketentuan perundang-undangan terkait dengan akuntansi dan laporan keuangan.
- e. Menyiapkan bahan pengembangan Sistem Informasi Keuangan sebagai pendukung pelaksanaan akuntansi dalam rangka penyajian laporan keuangan.
- f. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral dalam rangka mendukung kegiatan pengembangan akuntansi.
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Akuntansi.
- h. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- i. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- j. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Pengembangan Akuntansi.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

## **6.2. Kepala Sub Bidang Pengembangan Akuntansi**

Kepala Sub Bidang Analisa Laporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam melaksanakan analisa laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Analisa Laporan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Analisa Laporan.
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Analisa Laporan.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Analisa Laporan

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Analisa Laporan.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Analisa Laporan.
- c. Melaksanakan monitoring kepatuhan perangkat daerah dalam penyampaian laporan keuangan beserta data pendukungnya.
- d. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan laporan keuangan.
- e. Melaksanakan pengujian kewajaran dan kesesuaian laporan keuangan perangkat daerah sesuai regulasi/ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan konsolidasi atas dana yang bersumber dari tugas pembantuan dan dekonsentrasi.
- g. Menyiapkan bahan review laporan keuangan dan audit eksternal atas laporan keuangan daerah.



- h. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi terkait dalam penyusunan laporan.
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Analisa Laporan.
- j. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- k. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- l. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Analisa Laporan.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

### **6.3. Kepala Sub Bidang Pelaporan**

Kepala Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam melaksanakan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Pelaporan mempunyai fungsi :

- d. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pelaporan.
- e. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pelaporan.
- f. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pelaporan

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Pelaporan.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pelaporan.

- c. Menyiapkan bahan penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasi.
- d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan berbasis akrual.
- e. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- f. Menyiapkan bahan penyusunan laporan atas pengeluaran pajak Pemerintah Kota Magelang.
- g. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bulanan.
- h. Menyiapkan bahan penyusunan laporan prognosis.
- i. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi terkait dalam penyusunan laporan keuangan daerah.
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pelaporan.
- k. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- l. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- m. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Pelaporan.
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

## **7. Kepala Bidang Aset**

Kepala Bidang Aset mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam bidang pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-

undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Aset mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Aset.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Aset.
- c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Aset.
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Aset.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Aset.
- b. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan dibidang aset.
- c. Menyusun draft rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang.
- d. Menyusun draft rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah kepada Pengelola Barang.
- e. Mengkaji usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota.
- f. Mengkaji pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah.
- g. Mengkaji pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD.
- h. Menyelia inventarisasi barang milik daerah.
- i. Menyelia pencatatan barang milik daerah yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada

Walikota melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.

- j. Menyelia penyusunan peraturan pengelolaan barang milik daerah.
- k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Aset.
- l. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- n. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Aset.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

#### **7.1. Kepala Sub Bidang Perencanaan Dan Penghapusan Aset**

Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penghapusan Aset mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aset dalam melaksanakan perencanaan dan penghapusan barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penghapusan Aset mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Penghapusan Aset.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Perencanaan dan Penghapusan Aset.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Penghapusan Aset

URAIAN TUGAS :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Penghapusan Aset.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan penghapusan asset.
- c. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan rancangan Perubahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah serta mengusulkan penetapannya kepada Pengelola Barang.
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang dan rancangan Perubahan Rencana Kebutuhan Barang yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- e. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) dan rancangan Perubahan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah berdasarkan usulan Pengguna Barang dan Pengelola Barang serta mengusulkan penetapannya kepada Pengelola Barang.
- f. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan penghapusan barang milik daerah.
- g. Menyiapkan bahan administrasi pelaksanaan penghapusan barang milik daerah.
- h. Menyiapkan bahan perumusan kajian persetujuan pemusnahan barang milik daerah.
- i. Melaksanakan teknis proses penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah.
- j. Melaksanakan teknis administrasi pemindahtanganan barang milik daerah.

- k. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral dalam rangka perencanaan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.
- l. Menyiapkan bahan peraturan pengelolaan barang milik daerah terkait perencanaan dan penghapusan barang milik daerah.
- m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Penghapusan Aset.
- n. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- o. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- p. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Penghapusan Aset.
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan

## **7.2. Kepala Sub Bidang Penatausahaan Aset**

Kepala Sub Bidang Penatausahaan Aset mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aset dalam melaksanakan penatausahaan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Penatausahaan Aset mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Penatausahaan Aset.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Penatausahaan Aset.

c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penatausahaan Aset.

Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Penatausahaan Aset.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan aset.
- c. Melaksanakan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaan Pengelola ke dalam Daftar Barang Pengelola.
- d. Melaksanakan penyusunan daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna dan daftar barang Pengelola.
- e. Mengkoordinir pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah oleh Pengguna Barang.
- f. Melaksanakan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaan pengelola barang.
- g. Menyiapkan bahan penyusunan laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- h. Menyiapkan bahan penyusunan laporan barang milik daerah semesteran berdasarkan himpunan dari laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengelola semesteran.
- i. Menyiapkan bahan penyusunan laporan barang milik daerah tahunan berdasarkan himpunan dari laporan barang Pengguna tahunan dan laporan barang Pengelola tahunan.
- j. Menyelia penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah yang berupa tanah dan kendaraan dinas.

- k. Melaksanakan teknis proses penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah.
- l. Menyiapkan bahan peraturan pengelolaan barang milik daerah terkait penatausahaan barang milik daerah.
- m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Penatausahaan Aset.
- n. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- o. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- p. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bidang Penatausahaan Aset.
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

### **7.3. Kepala Sub Bidang Pendayagunaan Aset**

Kepala Sub Bidang Pendayagunaan Aset mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aset dalam melaksanakan pendayagunaan barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Pendayagunaan Aset mempunyai fungsi :

- c. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pendayagunaan Aset.
- d. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pendayagunaan Aset.
- e. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendayagunaan Aset.



Uraian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Pendayagunaan Aset.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Pendayagunaan Aset.
- c. Melaksanakan teknis proses penetapan status penggunaan barang milik daerah.
- d. Melaksanakan teknis proses pemanfaatan barang milik daerah.
- e. Melaksanakan teknis pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengelola barang.
- f. Melaksanakan teknis pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengelola barang.
- g. Melaksanakan teknis proses penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah.
- h. Menyiapkan bahan penyusunan peraturan pengelolaan barang milik daerah terkait penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Pendayagunaan Aset.
- j. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- k. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
- l. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Pendayagunaan Aset.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

### **C. Sumber Daya Aparatur Organisasi**

a. Kondisi sumber daya manusia pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang keadaan Desember 2020 berjumlah 55 orang dengan kondisi sebagai berikut :

➤ Menurut jenis kelamin :

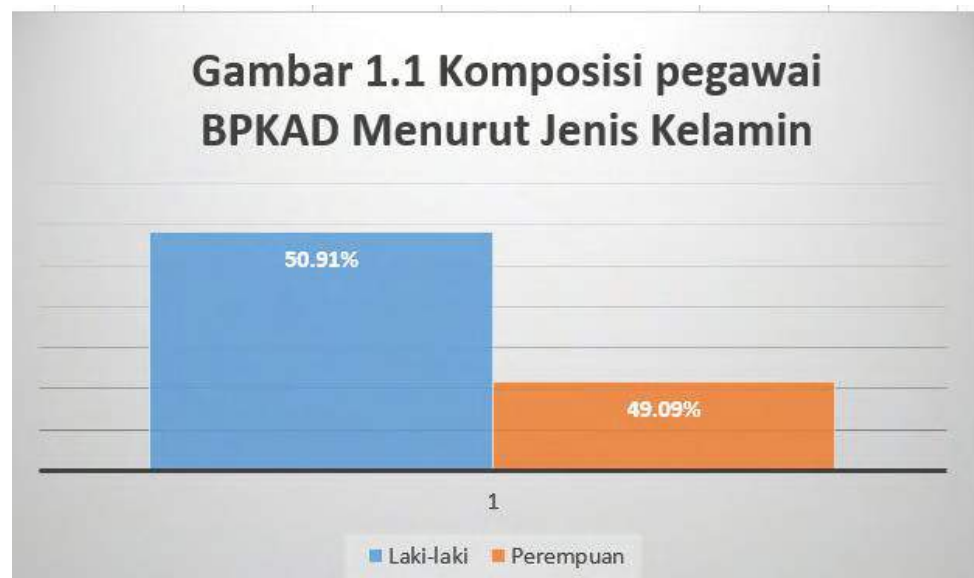
Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang menurut jenis kelamin lebih didominasi oleh pegawai dengan jenis kelamin laki-laki atau sebesar 53,57% dari total pegawai perempuan yaitu sebesar 46,43% sebagaimana tabel 1.1 berikut:

**Tabel 1.1**

**Komposisi Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Menurut Jenis Kelamin Tahun 2020**

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Prosentase
1	Laki-laki	28	50.91%
2	Perempuan	27	49.09%
		55	100%

Sumber : Data Kepegawaian BPKAD Kota Magelang akhir tahun 2020, data diolah.



**Gambar 1.1 Komposisi Pegawai BPKAD Menurut Jenis Kelamin**

Berdasarkan tabel di atas, kebutuhan pegawai dengan komposisi berdasarkan jenis kelamin untuk kondisi saat ini telah mencukupi kebutuhan. Jumlah pegawai perempuan lebih sedikit dari jumlah pegawai laki-laki, namun selisihnya tidak signifikan hanya terpaut sekitar 1.82%. Hal ini menunjukkan bahwa dalam perencanaan kebutuhan pegawai di BPKAD Kota Magelang telah memperhatikan adanya perspektif gender. Apabila melihat dari segi jumlah maupun komposisi pada saat ini, kebutuhan karyawan BPKAD Kota Magelang telah tercukupi sesuai bidang tugasnya baik pekerjaan yang bersifat administrasi maupun yang bersifat teknis walaupun sebenarnya jumlah ini belum memenuhi kebutuhan minimal yang sesuai dengan beban kerja dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang.

➤ Menurut jabatan :

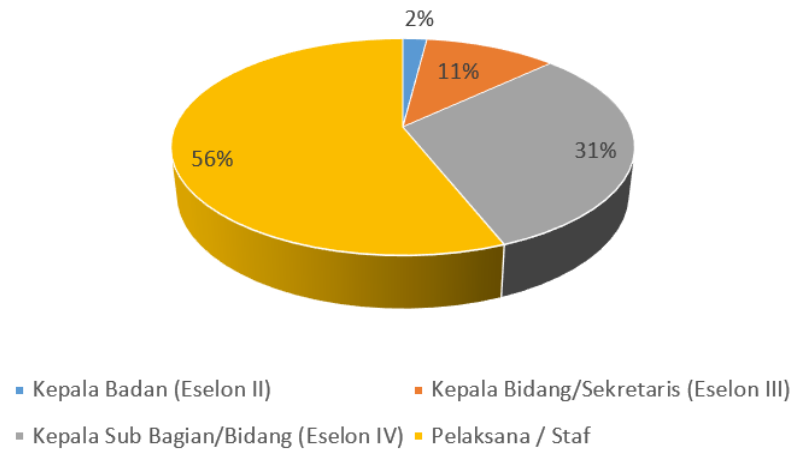
Komposisi Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang untuk Pejabat baik Eselon II,III dan IV sebesar 44% sedangkan prosentase untuk jumlah pelaksana/staf yaitu sebesar 56% dari total pegawai sebagaimana tabel 1.2 berikut:

**Tabel 1.2**  
**Komposisi Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Menurut Jabatan Tahun 2020**

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Prosentase
1	Kepala Badan (Eselon II)	1	2%
2	Kepala Bidang/Sekretaris (Eselon III)	6	11%
3	Kepala Sub Bagian/Bidang (Eselon IV)	17	31%
4	Pelaksana / Staf	31	56%
		55	100%

Sumber : Data Kepegawaian BPKAD Kota Magelang akhir tahun 2020, data diolah

**Gambar 1.2**  
**Komposisi Pegawai BPKAD Menurut Jabatan Tahun 2020**



Kondisi di atas menggambarkan bahwa jumlah pegawai yang menduduki jabatan sebagai pelaksana/staf sudah cukup memenuhi kebutuhan, di mana jumlah pegawai yang menduduki jabatan sebagai pelaksana/staf berkisar 56% dari jumlah pegawai yang ada. Adapun dari jumlah 31 orang pelaksana/staf tersebut merupakan kondisi sampai dengan akhir bulan Desember 2020.

Jumlah pelaksana tidak berubah dari tahun 2019 hingga jumlah pegawai belum mencapai jumlah ideal dari yang dibutuhkan sesuai dengan beban kerja yang harus dipikul oleh BPKAD Kota Magelang, hal ini mengingat pelaksana/staf merupakan ujung tombak dalam operasional pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD. Hal yang perlu diantisipasi sejak dini adalah kebutuhan pegawai baik yang berkedudukan sebagai pelaksana/staf maupun yang berkedudukan dalam jabatan struktural/fungsional dalam waktu beberapa tahun ke depan. Hal ini karena dalam waktu 3 tahun ke depan terdapat 5 orang pegawai BPKAD Kota Magelang yang memasuki masa pensiun. Selain pegawai yang memasuki masa pensiun, maka hal lain yang perlu diperhatikan terkait dengan mutasi, baik mutasi

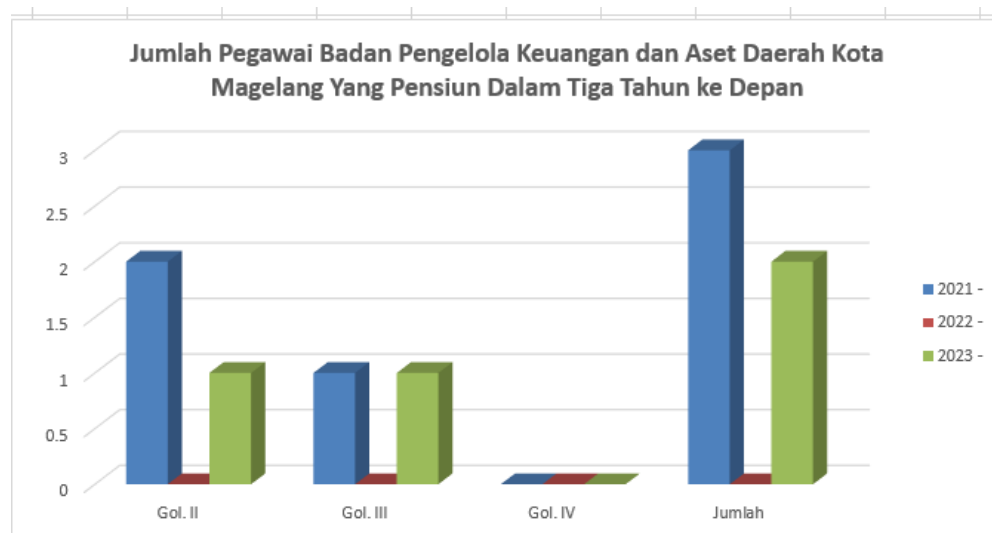
promosi maupun mutasi tempat kerja. Hal lain yang perlu mendapatkan perhatian adalah adanya regulasi terkait dengan ASN atau Aparat Sipil Negara di mana setiap pegawai akan terspesifikasi berdasarkan dengan keahlian dan kompetensi . Undang - Undang ASN tersebut menuntut setiap karyawan untuk bekerja secara professional sesuai dengan bidang tugas dan keahlian atau kompetensi yang di miliki. Hal tersebut merupakan tantangan di dalam pengelolaan sumber daya manusia yang di miliki oleh organisasi.

Terdapat 2 (dua) pejabat fungsional di BPKAD Kota Magelang sampai dengan Desember 2020 yaitu dengan jabatan fungsional teknis Pranata Komputer Terampil. Meskipun demikian kebutuhan secara ideal untuk suatu organisasi perangkat daerah yang besar seperti BPKAD tentunya membutuhkan lebih dari dua orang tenaga fungsional teknis karena terkait dengan tugas dan fungsi Badan Pengelola keuangan dan Aset Daerah dalam membuat kajian, analisa dan perumusan rencana serta kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Keterbatasan jumlah pelaksana/staf ini harus segera di atasi mengingat dalam waktu tiga tahun ke depan ada beberapa jumlah personil BPKAD Kota Magelang yang pensiun. Tabel berikut menyajikan Jumlah Pegawai Badan Pengelola keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang yang memasuki purna tugas dalam tiga tahun ke depan sebagai berikut :

**Tabel 1.3**  
**Jumlah Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Yang Pensiun Dalam Tiga Tahun ke Depan**

No.	Tahun Pensiun	Gol. I	Gol. II	Gol. III	Gol. IV	Jumlah
1	2021	-	2	1	-	3
2	2022	-	-	-	-	-
3	2023	-	1	1	-	2

*Sumber : Data Kepegawaian BPKAD Kota Magelang akhir tahun 2020, data diolah.*



Gambar 1.3 Jumlah Pegawai BPKAD yang akan Pensiun Tiga Tahun ke Depan

Berdasarkan data jumlah pelaksana/staf dan pejabat eselon di atas maka kita dapat memprediksi jumlah kebutuhan pegawai yang akan menyelesaikan tugas pekerjaan secara teknis operasional dalam tiga tahun ke depan mengingat adanya beberapa pegawai yang memasuki masa pensiun, tugas belajar, promosi jabatan maupun mutasi.

➤ Menurut golongan/pangkat :

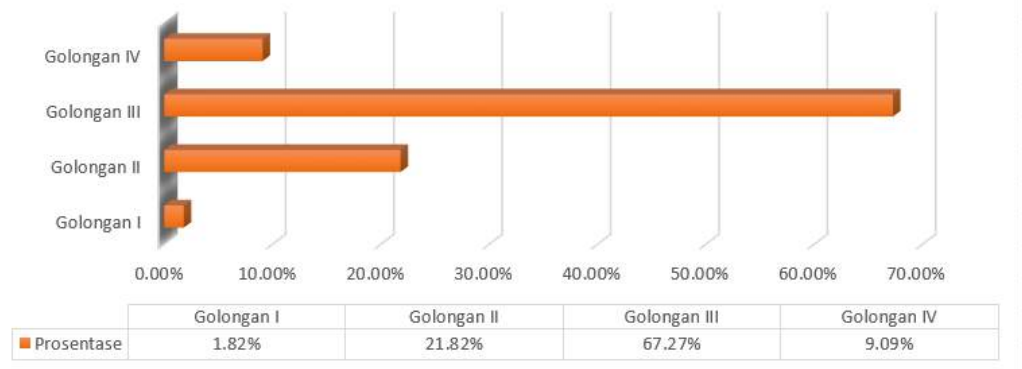
Komposisi pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang menurut pangkat/golongan sebagian besar adalah pegawai dengan golongan III dengan komposisi mencapai 67.27% dari total pegawai sebanyak 55 orang sebagaimana tersaji dalam tabel 1.4 berikut:

**Tabel 1.4**  
Komposisi Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Menurut Golongan/Pangkat

No.	Golongan/Pangkat	Jumlah	Prosentase
1	Golongan I	1	1.82%
2	Golongan II	12	21.82%
3	Golongan III	37	67.27%
4	Golongan IV	5	9.09%
		55	100%

Sumber : Data Kepegawaian BPKAD Kota Magelang akhir tahun 2020, data diolah.

**Gambar 1.4 Komposisi Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Menurut Golongan/Pangkat**



➤ Menurut tingkat pendidikan :

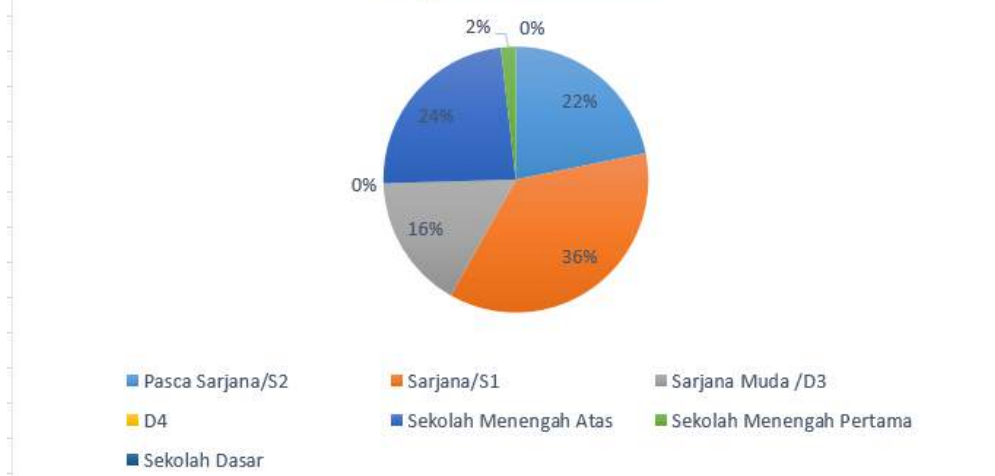
Tingkat pendidikan pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang sebagian besar adalah sarjana (D3/S1/S2) atau sebesar 74.55% dari total pegawai sebagaimana tabel 1.5 berikut :

**Tabel 1.5  
Komposisi Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Menurut Tingkat Pendidikan**

No	Pendidikan	Laki-laki	%	Perempuan	%	Jumlah	%
1	Pasca Sarjana/S2	6	19.35 %	6	25.00%	12	21.82%
2	Sarjana/S1	8	25.81 %	12	50.00%	20	36.36%
3	Sarjana Muda /D3	7	22.58 %	2	8.33%	9	16.36%
4	D4	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
5	Sekolah Menengah Atas	9	29.03 %	4	16.67%	13	23.64%
6	Sekolah Menengah Pertama	1	3.23%	0	0.00%	1	1.82%
7	Sekolah Dasar	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
	<b>Total</b>	31	100.00 %	24	100.00 %	55	100.00 %

Sumber : Data Kepegawaian BPKAD Kota Magelang akhir tahun 2020, data diolah.

**Gambar 1.5 Komposisi Pegawai BPKAD Menurut Tingkat Pendidikan**



**Gambar 1.5 Komposisi Pegawai BPKAD Menurut Tingkat Pendidikan**

Kapasitas dan kapabilitas karyawan berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada tabel 1.5 di atas, tingkat pendidikan pegawai BPKAD Kota Magelang yang paling banyak adalah pendidikan Sarjana/S1 yaitu sebanyak 36.36% yang terdiri dari 8 pegawai laki-laki dan 12 pegawai perempuan. Namun apabila dilihat dari pendidikan sarjana baik itu sarjana muda, sarjana maupun pasca sarjana, komposisi antara pegawai laki-laki dengan pegawai perempuan hampir berimbang. Hal ini menunjukkan bahwa telah adanya keseimbangan dari sisi pendidikan antara laki-laki dan perempuan pada BPKAD Kota Magelang. Dengan tingkat pendidikan formal karyawan BPKAD Kota Magelang yang sebagian besar merupakan sarjana diharapkan menjadi modal dasar untuk mendukung pencapaian visi, misi Kepala Daerah dan tujuan sasaran organisasi.

**b. Sarana dan Prasarana Kerja**

Selain sumber daya manusia yang profesional, di dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perencanaan pembangunan juga diperlukan adanya dukungan ketersediaan sarana dan prasarana kerja. Sarana dan prasarana yang memadai akan berpengaruh pada pelaksanaan kinerja. Akuntabilitas dan pelaksanaan kinerja



yang baik akan sangat mendukung terwujudnya sistem administrasi yang efektif dan efisien dalam mendukung kegiatan perencanaan. Daftar di bawah ini merupakan daftar perlengkapan BPKAD Kota Magelang sebagai berikut :

1. Gedung bertingkat dua lantai 1 unit, yang terdiri dari Ruang Sidang 3 buah, ruang kepala 1 buah, ruang sekretaris 1 buah, ruang Kabid Aset 1 buah, ruang kabid dan staf 4 buah, ruang Subag Program dan Keuangan 1 buah, ruang subag Umum dan Kepegawaian 1 buah, ruang petugas PBB 1 buah, ruang bidang asset 1 buah, ruang mushola 1 buah, gudang 2 buah, 5 kamar mandi umum dan 3 kamar mandi dalam ruangan (Ruang Kepala BPKAD, ruang Bidang Pembelanjaan, dan ruang Bidang Pendapatan), serta 1 rumah genset.
2. Kendaraan bermotor roda dua sebanyak 49 unit
3. Kendaraan bermotor roda empat sebanyak 9 unit
4. Komputer PC 73 unit
5. Laptop 20 unit
6. Notebook 29 unit
7. Komputer Server 8 unit
8. LED Proyektor 6 unit
9. Brangkas 1 unit
10. Kamera CCTV 2 unit
11. Mesin Presensi 1 unit
12. Filling Kabinet 33 unit
13. Meja 74 unit
14. Kursi Kerja 79 unit ( Kursi Pejabat 7 unit)
15. Kursi Lipat 50 unit
16. Meja & Kursi tamu 4 set.

Secara ketersediaan aset, sebagian besar kebutuhan aset Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang telah terpenuhi walaupun masih terdapat aset dalam kondisi yang tidak baik atau terdapat beberapa barang dalam kondisi rusak ringan atau rusak sedang sehingga dalam penggunaannya akan mengganggu penyelesaian tugas. Bahkan ada beberapa aset yang

sudah rusak berat dan tidak dapat dioperasikan lagi (terutama aset-aset dengan tahun pembelian di atas 10 tahun). Aset - aset yang sudah tidak beroperasi dengan baik akan membebani anggaran badan karena biaya pemeliharaan aset tersebut akan terus membebani belanja operasional kantor sementara penggunaan aset tersebut sudah tidak optimal lagi.

Terkait dengan aset-aset tersebut dalam beberapa tahun terakhir ini telah dilakukan penghapusan terhadap asset-aset yang secara fungsi maupun nilai ekonomis berada di bawah kapitalisasi aset sesuai dengan kebijakan akuntansi. Penghapusan aset tersebut di ikuti dengan administrasi penghapusan aset-aset yang sudah tidak dipergunakan agar jumlah secara nominal tidak akan terakumulasi di dalam Neraca Badan sedangkan secara riil barang tersebut sudah tidak layak lagi untuk dipergunakan.

Dalam catatan Pengurus barang terdapat data aset yang di rencanakan akan di hapuskan dalam beberapa tahun ke depan. Secara pencatatan akuntansi masuk ke dalam aset lain-lain. Aset ini apabila di lihat dari nilai kemanfaatannya /nilai bukunya sudah habis (nol) di karenakan adanya penyusutan dari asset tersebut (masa manfaatnya sama dengan dengan manfaat berjalannya sehingga sisa manfaatnya nol).

Hal lain yang diperlukan dalam waktu dekat ini adalah adanya manajemen pengelolaan aset yang terkelola dengan baik, sehingga aset-aset yang ada dapat terinventaris secara rapi baik dari sisi pemeliharaannya maupun dari sisi administrasi aset. Manajemen pengelolaan aset yang meliputi tahapan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan menjadi sesuatu yang penting dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan di mana manajemen aset tersebut merupakan salah satu point terpenting dalam mencapai opini WTP sehingga setiap SKPD mempunyai kontribusi yang penting dalam pencapaian opini WTP melalui manajemen aset yang baik sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

### 1.3 Isu Strategis Organisasi

Dalam menjalankan tugasnya OPD BPKAD berpedoman pada Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Magelang Nomor 56 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Magelang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang. Tugas pokok dan fungsi BPKAD Kota Magelang sebagaimana ketentuan Peraturan Walikota dimaksud adalah melaksanakan fungsi penunjang dalam pengelolaan keuangan Daerah dan pengelolaan barang milik Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah implikasi pada Pemerintah Daerah adalah terbitnya beberapa regulasi baru dengan berbagai ketentuan khususnya terkait pedoman-pedoman pengelolaan keuangan daerah. Demikian pula dalam perjalanan pembangunan Kota Magelang pada Tahun 2020, secara global, nasional, dan regional mengalami bencana non alam yaitu pandemi corona virus disease atau yang lebih dikenal sebagai COVID-19. Pandemi ini membawa dampak terutama dalam bidang kesehatan, sosial, dan ekonomi yang sangat berpengaruh pada upaya pencapaian target pembangunan yang telah direncanakan, yang tentu saja juga berimbas pada pencapaian kinerja BPKAD Kota Magelang.

Berikut kami sampaikan beberapa isu strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya :

1. Nilai Opini BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kota Magelang.

Nilai opini ini secara 4 (empat) tahun berturut-turut sejak tahun 2017 hingga tahun 2020 meraih opini Wajar Tanpa Pengecualian. Opini yang diraih merupakan penilaian atas LKPD Pemerintah Kota Magelang tahun sebelumnya.

Berkaitan dengan pencapaian ini maka BPKAD selaku pengampu indikator kinerja pencapaian WTP selalu berupaya untuk mempertahankan. Langkah-langkah konkrit telah dan akan terus diupayakan. Komponen-komponen pendukung untuk pencapaian opini ini selain menjadi tanggungjawab intern BPKAD juga merupakan tanggungjawab semua Perangkat Daerah. Terkait hal ini, BPKAD yang juga merupakan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selalu melaksanakan pembinaan dan koordinasi secara intern dengan seluruh OPD.

Masalah yang paling krusial dalam pencapaian ini adalah Masih belum sinkronnya pencatatan data aset dengan data realisasi belanja antara penyusun laporan keuangan dengan pengurus barang yang seharusnya sudah direkonsiliasi secara internal masing-masing OPD berkoordinasi dengan dinas terkait misal BPKAD (bidang Aset dan bidang Akuntansi) sehingga dalam pelaporan, pencatatan hingga penyajian laporannya sudah sesuai dengan SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan) dan tidak menjadi temuan BPK yang bisa mempengaruhi opini WTP.

2. Terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

Dengan terbitnya Permendagri ini terdapat ketidaksesuaian atas kelembagaan beberapa perangkat daerah di Kota Magelang, khususnya terkait kewenangan dari perangkat daerah. Hal ini berpengaruh terhadap penganggaran daerah yaitu pengalokasian anggaran pada beberapa perangkat daerah tidak sesuai dengan kewenangan perangkat daerah tersebut. Terkait permasalahan ini, agar segera ditindaklanjuti dengan Penyesuaian atas beberapa kelembagaan perangkat daerah tersebut, sehingga dalam penganggaran daerah dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana Permendagri Nomor 90/2019 dimaksud.

3. Proses penganggaran daerah dihadapkan dengan dana pusat

Belum sinkronnya antara peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan keuangan daerah, khususnya waktu penyusunan APBD dengan terbitnya peraturan tentang dana transfer daerah. Hal ini sangat berpengaruh terhadap proses perencanaan dan penganggaran daerah, yaitu penentuan alokasi Anggaran yang akan digunakan untuk membiayai urusan pemerintahan daerah. Dengan kondisi tersebut, maka dimungkinkan terjadi inkonsistensi kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan dalam proses perencanaan dengan penganggaran daerah.

4. Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD)

Adanya dualisme Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) pada Kementerian Dalam Negeri dari sisi perencanaan dan penganggaran yang mengakibatkan inefisiensi penyusunan perencanaan dan penganggaran. Contohnya antara lain harus input ulang dari sipd versi Bangda dan SIPD versi Keuda.

Dari sisi penganggaran SIPD secara sistem masih belum menunjukkan performance yang seharusnya yang ditunjukkan antara lain terjadi beberapa update dan system error pada saat proses penganggaran berlangsung, yang menyebabkan inefisiensi waktu input. Bahkan sampai dengan penerbitan DPA dan proses lanjut pada penatausahaan masih terdapat kendala, sehingga sebagian masih dilakukan manual. Hal ini sangat ironis karena menyangkut kepentingan pemda seluruh Indonesia.

Masih adanya daerah yang belum menggunakan aplikasi SIPD, yang mengakibatkan implementasi Permendagri No 70 Tahun 2019 menjadi tidak maksimal dan menimbulkan kontroversi antar daerah dalam penganggaran.

5. Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

Telah terbitnya peraturan teknis sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 sebagai pengganti Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 maka harus segera ditindaklanjuti dengan implementasi teknis dari sisi pengelolaan keuangan daerah.

6. Kemampuan membayar masyarakat (ability to pay) yang menurun/rendah dan potensi pajak yang turun selama masa pandemi Covid-19. Hal ini menimbulkan beberapa masalah terhadap penerimaan pendapatan daerah, di antaranya sebagai berikut :
  - Penurunan beberapa penerimaan pajak daerah, seperti pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak parkir, pajak penerangan jalan, dan pajak sarang burung.
  - Terbatasnya sumber daya manusia dan anggaran dalam pelaksanaan pendataan potensi subjek dan objek pajak sehingga pendataan potensi tidak dapat optimal dilakukan yang mengakibatkan data hasil potensi tidak akurat dan tidak dapat dijadikan sebagai dasar dalam penentuan target pendapatan.
  - Belum optimalnya sistem pelayanan PBB yang digunakan, sehingga masyarakat belum dapat secara cepat dan langsung dalam mendapatkan pelayanan perubahan data terkait dengan PBB. Hal ini mengakibatkan pemutakhiran data dalam PBB tidak dapat optimal sehingga banyak kehilangan potensinya, hal ini mengakibatkan berkurangnya rasa percaya masyarakat kepada aparat pajak serta rendahnya kepatuhan akan pembayaran pajaknya.
  - Keterbatasan sarana, prasarana dan dukungan utk menerapkan sanksi kepada Wajib Pajak (Law enforcement belum sepenuhnya dijalankan) yaitu denda pajak bagi WP yang menunggak pembayaran pajaknya
  - Dalam impementasi alat monitoring transaksi masih terbatasnya penyediaan Alat Transaksi Monitoring dan fitur Alat Monitoring Transaksi yang dibutuhkan oleh Wajib Pajak.

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1 Rencana Strategis Perubahan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2016-2021

Rencana Strategis Perubahan Badan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang di susun dengan mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih. Visi pembangunan daerah Kota Magelang tahun 2016-2021 merupakan visi dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dengan rumusan sebagai berikut: “MAGELANG SEBAGAI KOTA JASA YANG MODERN DAN CERDAS DILANDASI MASYARAKAT SEJAHTERA DAN RELIGIUS”.

Visi Pembangunan Kota Magelang ini diharapkan akan mewujudkan keinginan dan amanat masyarakat Kota Magelang dengan tetap mengacu pada pencapaian tujuan nasional seperti diamanatkan dalam Pembukaan UUD 1945. Visi ini harus dapat diukur keberhasilannya dalam rangka mewujudkan Magelang sebagai kota jasa yang modern dan cerdas sekaligus masyarakat yang sejahtera dan religius. Makna yang terkandung dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

#### 1. Kota Jasa

Pembangunan Kota Magelang diarahkan untuk memperkuat sektor jasa yang didominasi oleh jasa pemerintahan umum dan jasa swasta sebagai potensi kota, dengan menitikberatkan pada sektor perekonomian, sektor kesehatan, dan sektor pendidikan.

#### 2. Kota Modern

Modern adalah sikap dan cara berpikir serta cara bertindak sesuai dengan tuntunan jaman, yang berarti suatu kondisi lebih maju daripada daerah lain, mampu berdaya saing dengan daerah lain menggunakan potensi yang ada. Kota modern adalah kota yang mampu menyelaraskan sosial, fisik, dan ekonomi dengan budaya dan sejarah yang dimiliki oleh kota tersebut, dengan karakteristik: (a) Masyarakat sejahtera dalam financial; (b) Kota terdepan dalam

pelayanan (kota modern menyediakan pelayanan yang mampu memenuhi kebutuhan para pengguna kota atau masyarakat umum); (c) Visual kota mengundang pesona (kota modern dapat dilihat dari fisiknya, secara visual kota terlihat tertata, menarik, mengundang kenyamanan untuk tinggal dan berkarya).

### 3. Kota Cerdas

Kota cerdas adalah kota yang dikelola secara efektif dan efisien untuk memaksimalkan pelayanan kepada warganya secara adil tanpa diskriminasi dengan muatan kemudahan koneksitas informasi dan komunikasi berbasis teknologi informasi yang dilakukan dalam dunia usaha, sistem penyelenggaraan pelayanan publik, mekanisme partisipasi masyarakat dalam menyampaikan aspirasi, kontrol, maupun komplain, dan bidang lain pendukung nilai daya saing daerah. Unsur-unsur Kota Cerdas: (1) *Smart Governance* yaitu: pengembangan *e-governance*, ada partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan; (2) *Smart infrastructure* yaitu: pengembangan jaringan IT, pengembangan sistem informasi manajemen berbasis IT; (3) *Smart Economy*, yaitu: pengembangan *city branding*, pengembangan kewirausahaan, pengembangan *e-commerce*, dan ekonomi kreatif; (4) *Smart environment* yaitu: pengelolaan lingkungan berbasis IT, pengelolaan SDA berbasis IT, pemanfaatan sumber energi terbarukan; (5) *Smart people* yaitu: pendidikan dan pengembangan SDM yang melek teknologi, dan dukungan penelitian, pengembangan karakter sosial budaya masyarakat; serta (6) *Smart Living* yaitu: kemudahan akses terhadap layanan pendidikan, kemudahan akses terhadap layanan kesehatan, pengembangan peran media, dan kemudahan akses terhadap jaminan keamanan.

### 4. Masyarakat Sejahtera

Perwujudan kota sejahtera dicapai melalui peningkatan dan pemantapan upaya menyejahterakan masyarakat secara adil merata tanpa diskriminasi melalui: (1) Optimalisasi peran dan fungsi lembaga pemerintah, swasta, masyarakat madani, dan media massa khususnya dalam pelayanan jasa perekonomian, jasa kesehatan dan jasa



pendidikan; (2) Menciptakan peluang kerja dalam bidang pelayanan jasa perekonomian, jasa kesehatan dan jasa pendidikan; (3) Tanpa mengabaikan pembangunan dibidang lain sebagai upaya menuju masyarakat yang berdaya dan mandiri.

#### 5. Masyarakat Religius

Masyarakat religius adalah masyarakat yang menerapkan ketaqwaan kepada ketuhanannya dalam tata kehidupan sehari-hari sebagai warga negara dan anggota masyarakat. Dalam masyarakat religius dijamin kebebasan beribadah sesuai agama dan kepercayaannya, dan kecukupan ketersediaan tempat ibadah.

Untuk mencapai visi tersebut ditempuh melalui 5 (lima) misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas dan profesional dengan mengoptimalkan kemajuan teknologi sebagai dasar terciptanya pemerintahan daerah yang bersih serta tanggap terhadap pemenuhan aspirasi masyarakat, mampu meningkatkan dan mengelola potensi daerah dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat didukung partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
2. Mengembangkan dan mengelola sarana perkotaan dan sarana pelayanan dasar di bidang pendidikan, kesehatan dan perdagangan yang lebih modern serta ramah lingkungan.
3. Meningkatkan pemerataan pembangunan infrastruktur perkotaan untuk mendukung pemerataan pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.
4. Mengembangkan potensi budaya dan kesenian daerah sebagai landasan pengembangan dan pembangunan pariwisata Kota Magelang.
5. Memperkuat kehidupan beragama dan toleransi antar umat beragama melalui penyelenggaraan kegiatan-kegiatan keagamaan dan peningkatan sarana-prasarana peribadatan sebagai landasan terbangunnya masyarakat madani.

Berdasarkan penjabaran atas Visi-Misi Kota Magelang Tahun 2016-2021, BPKAD bertanggungjawab untuk mewujudkan unsur visi kota jasa yang modern dan cerdas, dengan mendukung Misi 1 *“Meningkatkan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas dan profesional dengan mengoptimalkan kemajuan teknologi sebagai dasar terciptanya pemerintahan daerah yang bersih serta tanggap terhadap pemenuhan aspirasi masyarakat, mampu meningkatkan dan mengelola potensi daerah dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat didukung partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat “*

Selanjutnya BPKAD dalam mewujudkan pencapaian Misi 1 tersebut berfokus pada tujuan serta sasaran pada RPJMD sebagai berikut :

- Tujuan 1* : Mewujudkan reformasi birokrasi (tata kelola pemerintahan) dengan aparatur profesional dan berintegritas
- Sasaran 2* : Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan serta penegakan hukum dan HAM tanpa diskriminatif, dengan indikator :
- Nilai Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- Tujuan 3* : Mewujudkan pengelolaan potensi daerah dan pembangunan daerah secara partisipatif dan demokratis untuk melayani aspirasi masyarakat secara berkeadilan
- Sasaran 6* : Peningkatan sumber pendapatan daerah dan efisiensi pengelolaan keuangan dan aset daerah, dengan indikator :
- Derajat Otonomi Fiskal
  - Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat

Di dalam mendasari perencanaan dan pelaksanaan kinerja pada setiap tahun anggaran maka setiap organisasi perangkat daerah wajib menyusun dokumen Perjanjian Kinerja. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang

lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Berdasarkan hasil telaah Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih tahun 2016-2021, dan dilandasi komitmen BPKAD Kota Magelang untuk mendukung pelaksanaan visi dan misi Walikota Magelang, maka dalam rumusan tujuan dan sasaran akan menjadi landasan penyusunan kinerja BPKAD dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Sedangkan terkait bagaimana pencapaian tujuan dan sasaran dapat dilihat dari rumusan strategi dan kebijakan.

a. Tujuan Jangka Menengah BPKAD Kota Magelang Tahun 2016-2021

Tujuan yang ingin dicapai dalam Renstra Perubahan BPKAD Kota Magelang tahun 2016- 2021 antara lain:

1. Mewujudkan optimalisasi penerimaan pendapatan daerah
2. Mewujudkan sistem penganggaran yang efektif dan efisien
3. Mewujudkan penatausahaan keuangan yang efektif dan transparan
4. Mewujudkan akuntabilitas kinerja keuangan daerah
5. Mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang optimal.

b. Sasaran Jangka Menengah BPKAD Kota Magelang Tahun 2016-2021

Guna mewujudkan tujuan jangka menengah di atas, maka sasaran-sasaran yang hendak dituju BPKAD Kota Magelang Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

1. Sasaran untuk mewujudkan tujuan pertama, Mewujudkan Optimalisasi Penerimaan Pendapatan Daerah adalah tercapainya peningkatan pendapatan daerah.
2. Sasaran untuk mewujudkan tujuan kedua, Mewujudkan Sistem Penganggaran yang Efektif dan Efisien adalah :
  - 2.1 Terwujudnya anggaran belanja pemerintah daerah yang berbasis kinerja
  - 2.2 Terwujudnya efektifitas proses penganggaran daerah

3. Sasaran untuk mewujudkan tujuan ketiga, Mewujudkan Penatausahaan Keuangan yang Efektif dan Transparan yaitu :
    - 3.1 Terciptanya penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
    - 3.2 Terciptanya tertib administrasi pencairan dana
  4. Sasaran untuk mewujudkan tujuan keempat, Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Keuangan Daerah adalah terciptanya laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  5. Sasaran untuk mewujudkan tujuan kelima, Mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Optimal yaitu terciptanya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.
  6. Sasaran untuk mewujudkan tujuan keenam, Mewujudkan Sistem Kerja yang Profesional dan Didukung Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana dan Pengelolaan Keuangan yang Berkualitas adalah terwujudnya kelancaran pelayanan administrasi perkantoran dan kepegawaian serta terwujudnya pengelolaan keuangan SKPD dan SKPKD yang dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Strategi dan Kebijakan BPKAD Kota Magelang Tahun 2016-2021

Strategi merupakan langkah-langkah yang diambil untuk mencapai tujuan pelayanan OPD, sedang kebijakan merupakan arah tindakan yang diambil OPD untuk menentukan program-program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran dari Perangkat Daerah. Dalam perumusan strategi mempertimbangkan faktor internal dan faktor eksternal BPKAD Kota Magelang berdasarkan isu strategis yang telah diidentifikasi.

Dalam menentukan arah yang diambil BPKAD Kota Magelang dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan perlu dirumuskan ke dalam kebijakan. Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya

merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/ kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah.

Perumusan kebijakan yang menjadi jembatan penghubung antara visi-misi BPKAD Kota Magelang dengan rincian program dan kegiatan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.1

## KETERKAITAN ANTARA TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, KEBIJAKAN DAN PROGRAM KEGIATAN

Tujuan		Sasaran		Strategi		Kebijakan		Program
1	Mewujudkan optimalisasi penerimaan pendapatan daerah	1	Tercapainya peningkatan Pendapatan Daerah	1	Penguatan regulasi kebijakan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah	1	Penyusunan regulasi yang jelas tentang sumber-sumber PAD sesuai ketentuan yang berlaku	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah
				2	Menggali sumber-sumber potensi pendapatan asli daerah	1	Membangun sistem pengelolaan pendapatan asli daerah	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah
				3	Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka terealisasinya dana perimbangan dan lain-lain pendapatan	1	Pemanfaatan sistem yang tersedia dan komunikasi dengan instansi terkait	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah
2	Mewujudkan sistem penganggaran yang efektif dan efisien	1	Terwujudnya anggaran belanja pemerintah daerah yang berbasis kinerja	1	Penggunaan instrument Analisa Standar Biaya Penganggaran dalam penyusunan anggaran	1	Penetapan Analisa Standar Biaya Pemerintah Kota Magelang	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Keuangan Daerah
				2	Terwujudnya efektifitas proses penganggaran daerah	1	Penggunaan dan Pengembangan sistem informasi dalam proses penyusunan anggaran	1
		2	Mengoptimalkan fungsi koordinasi dan komunikasi dengan perangkat daerah	1	Pelaksanaan <i>Forum Group Discussion (FGD)</i> dalam proses penyusunan anggaran	1	Pelaksanaan <i>Forum Group Discussion (FGD)</i> dalam proses penyusunan anggaran	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Keuangan Daerah

Tujuan		Sasaran		Strategi		Kebijakan		Program
3	Mewujudkan penatausahaan keuangan yang efektif dan transparan	1	Terciptanya penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1	Penyediaan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah	1	Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah mengikuti perkembangan/perubahan ketentuan tentang pengelolaan keuangan daerah	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Keuangan Daerah
		2	Terciptanya tertib administrasi pencairan dana	1	Pemrosesan pencairan dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1	Penyusunan standar operasional prosedur pencairan dana	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Keuangan Daerah
4	Mewujudkan akuntabilitas kinerja keuangan daerah	1	Terciptanya laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan	1	Penyusunan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang up to date	1	Penggunaan sistem secara on line di seluruh perangkat daerah	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Keuangan Daerah
				1	Peningkatan pengetahuan/pemahaman pengelola keuangan perangkat daerah	1	Melaksanakan pembinaan kepada pengelola keuangan perangkat daerah	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Keuangan Daerah
5	Mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang optimal	1	Terciptanya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah	1	Penguatan regulasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah	1	Penyusunan regulasi yang jelas tentang pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
				2	Penggunaan dan Pengembangan sistem informasi dalam pengelolaan barang milik daerah	1	Terus melakukan penyempurnaan sistem informasi barang milik daerah	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
				3	Peningkatan pengetahuan/pemahaman pengelola barang	1	Melaksanakan pembinaan kepada pengelola barang milik daerah	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Tujuan		Sasaran		Strategi		Kebijakan		Program
6	Mewujudkan sistem kerja yang professional dan didukung sumber daya manusia, sarana prasarana dan pengelolaan keuangan yang berkualitas	1	Terwujudnya kelancaran pelayanan administrasi perkantoran dan kepegawaian	1	Peningkatan kemampuan sumber daya manusia	1	Pengiriman personil untuk mengikuti diklat/bintek	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
		2	Terwujudnya pengelolaan keuangan perangkat daerah dan PPKD yang dapat dipertanggungjawabkan	1	Menyusun standar operasional tentang pengelolaan keuangan perangkat daerah dan PPKD	1	Penunjukan pengelola keuangan yang kompeten	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan



## 2.2 Perjanjian Kinerja

Dasar pengukuran kinerja yang dipergunakan pada tahun 2020 adalah kinerja yang telah di sempurnakan dengan Perubahan Perjanjian Kinerja tahun 2020. Dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2020 merupakan pentahapan tahun keempat pelaksanaan baik dalam RPJMD maupun Renstra Perangkat Daerah.

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang merupakan pernyataan komitmen Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kepada Walikota Magelang mengenai target kinerja yang akan dicapai pada tahun 2020. Adapun target kinerja yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2020 selengkapnya dapat dilihat dalam tabel berikut:

**Tabel 2.2**  
**Perubahan Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2020**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
MISI I : Meningkatkan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas dan profesional dengan mengoptimalkan kemajuan teknologi sebagai dasar terciptanya pemerintahan daerah yang bersih serta tanggap terhadap pemenuhan aspirasi masyarakat, mampu meningkatkan dan mengelola potensi daerah dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat didukung partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat				
1.	Terwujudnya efektifitas proses penganggaran serta anggaran belanja pemerintahan daerah yang berbasis kinerja	Cakupan tersusunnya dokumen penganggaran sesuai dengan ketentuan	%	100
2.	Terciptanya tertib administrasi pencairan dana	Cakupan prosentase pencairan dana secara efektif dan transparan serta sesuai dengan ketentuan	%	100
3.	Terciptanya Laporan Keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan	Nilai opini BPK atas LKPD	-	WTP

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
4.	Tercapainya Peningkatan Pendapatan Daerah	1. Derajat Otonomi Fiskal	%	33.88
		1. Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah Terhadap Dana Pusat	%	65.79
		2. Rasio Pajak daerah Terhadap PAD	%	12.15
		3. Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD	%	1.90
		4. Prosentase Pertumbuhan PAD	%	7.30
5.	Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Aset Tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	%	75
		2. Barang Milik yang didayagunakan	%	100
		3. Pelaporan semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	%	100
		4. Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	%	100

Target kinerja dalam dokumen Perjanjian Kinerja merupakan indikator yang tercantum dalam Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang akan di capai di dalam rentang perencanaan. Indikator di dalam Perjanjian Kinerja ini selaras dengan indikator dalam RPJMD Kota Magelang. Sehingga tingkat pencapaian target kinerja dalam dokumen Perjanjian Kinerja mencerminkan pencapaian target indikator kinerja dalam Renstra, IKU dan RPJMD, sebagaimana yang tersaji dalam tabel. 2.3 berikut :

**Tabel.2.3**  
**Indikator Kinerja Sasaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2020**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
MISI I : Meningkatkan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas dan profesional dengan mengoptimalkan kemajuan teknologi sebagai dasar terciptanya pemerintahan daerah yang bersih serta tanggap terhadap pemenuhan aspirasi masyarakat, mampu meningkatkan dan mengelola potensi daerah dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat didukung partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat				
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan serta penegakan hukum dan HAM tanpa diskriminasi	Nilai Opini BPK atas LKPD	-	WTP

2	Peningkatan sumber pendapatan daerah dan efisiensi pengelolaan keuangan dan aset daerah	1. Derajat Otonomi Fiskal	%	33.88
		2. Rasio ketergantungan keuangan daerah terhadap dana pusat	%	65.79

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

Untuk mencapai indikator kinerja sasaran tersebut, indikator kinerja program yang mendukung indicator RPJMD sebagaimana tersaji dalam tabel 2.4 berikut :

**Tabel.2.4**  
**Indikator Kinerja Program Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2020**

No	Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
MISI I : Meningkatkan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas dan profesional dengan mengoptimalkan kemajuan teknologi sebagai dasar terciptanya pemerintahan daerah yang bersih serta tanggap terhadap pemenuhan aspirasi masyarakat, mampu meningkatkan dan mengelola potensi daerah dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat didukung partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat				
1	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Persentase pertumbuhan PAD	%	11.37
		2. Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	%	90.00
2	Program Peningkatan PAD dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	1. Rasio pajak daerah terhadap PAD	%	12.15
		2. Rasio retribusi daerah terhadap PAD	%	03.10

3	Pengelolaan Barang Milik Daerah	3. Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah kota Magelang	%	75,00
		4. Barang milik daerah yang didayagunakan	%	100,00
		5. Pelaporan semesteran BMD yang tepat waktu	%	100,00
		6. Pelaporan tahunan BMD yang tepat waktu	%	100,00

➤ Penganggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang

Di tahun 2020 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang melaksanakan 7 Program sesuai pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran dengan perincian sebagai berikut :

**Tabel 2.5**  
**Program dan Realisasi Anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2020**

No.	Kode Rekening	Nama OPD/Program/Kegiatan	Pagu (Rp.)	Keuangan	
				Rp.	%
1	2	3	4	5	6
1	2.18 . 4.04.01.01 . 16	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	75,738,000	75,428,988	99.59%
2	4.04 . 4.04.01.01 . 1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,480,545,000	1,427,942,965	96.45%
3	4.04 . 4.04.01.01 . 2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	546,840,000	535,049,678	97.84%
4	4.04 . 4.04.01.01 . 6	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	115,227,000	114,908,726	99.72%
5	4.04 . 4.04.01.01 . 15	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	3,969,535,000	3,872,588,938	97.56%
6	4.04 . 4.04.01.01 . 18	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah	2,339,164,000	2,268,923,041	97.00%
7	4.04 . 4.04.01.01 . 19	Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah	8,171,793,000	2,937,041,695	35.94%
	4.04.01.01		16,698,842,000	11,231,884,031	67.26%

Sumber Data : Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan, Simbangda.

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1 Capaian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2020**

Kinerja Pemerintah yang terukur dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan kinerja pemerintah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan atau sebagai salah satu ukuran bagi keberhasilan suatu program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam pencapaian visi misi suatu organisasi atau visi misi Kepala Daerah. Akuntabilitas Kinerja adalah pertanggungjawaban pemerintah dalam mewujudkan visi dan misinya. Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan dan kekurangan, keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang telah ditetapkan. Akuntabilitas kinerja ini juga akan menilai seberapa jauh efektifitas penggunaan anggaran untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan, serta seberapa jauh tingkat efisiensi pemanfaatan sumber daya yang ada.

Pada bab ini akan disajikan uraian hasil pengukuran kinerja terhadap pendapatan yang telah ditargetkan pada tahun 2020, juga terhadap indikator kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam Dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2020 serta realisasi anggaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun Anggaran 2020.

Pengukuran kinerja ini juga dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh OPD. Agar pencapaian sasaran-sasaran tersebut dapat lebih terukur maka dituangkan ke dalam indikator-indikator kinerja. Keberhasilan dari pencapaian sasaran-sasaran tersebut dapat dilihat dari pencapaian dari indikator kinerja. Dengan adanya pengukuran

kinerja, maka kita dapat mengetahui sejauh mana pencapaian tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan pada awal tahun anggaran. Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi dengan target yang telah ditetapkan disesuaikan dengan perubahan yang terjadi.

Adapun rumus untuk menghitung capaian kinerja setiap indikator ada dua macam yaitu:

1. Indikator bermakna positif, artinya : jika semakin besar realisasi berarti semakin baik kinerjanya, atau sebaliknya semakin kecil realisasi semakin buruk kinerjanya, maka digunakan rumus pendek.

$$\frac{REALISASI}{TARGET} \times 100\%$$

2. Indikator bermakna negatif, jika semakin besar realisasi berarti semakin buruk kinerjanya, atau sebaliknya semakin kecil realisasi semakin baik kinerjanya, gunakan rumus panjang.

$$\frac{TARGET - (REALISASI - TARGET)}{(TARGET)} \times 100\%$$

Nilai capaian kinerja masing-masing sasaran dianggap mempunyai bobot yang sama, maka capaian kinerja dikategorikan dengan menggunakan skala ordinal, merujuk pada skala penilaian kinerja sebagai berikut:

- Nilai dibawah 55 : kurang
- Nilai > 55 s/d 80 : cukup
- Nilai >80 s/d 95 : baik
- Nilai > 95 s/d 100 : sangat baik

Untuk mengetahui sejauh mana pencapaian atas indikator kinerja baik yang mendukung pencapaian Misi dalam RPJMD, Indikator Kinerja Utama maupun indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam

Perjanjian Kinerja dilaksanakan pengukuran kinerja terhadap ketiga unsur dimaksud.

#### A. Capaian Pendapatan

Penerimaan pendapatan daerah BPKAD Kota Magelang pada Tahun 2020 berhasil memenuhi bahkan melebihi dari target yang telah ditetapkan. Pencapaian ini tentunya selain dikarenakan upaya kerja keras dari seluruh aparat di jajaran BPKAD Kota Magelang khususnya para petugas pemungut pajak, tentunya juga dikarenakan adanya program dan kegiatan yang mendukung.

Berikut adalah tabel perbandingan target dan realisasi penerimaan pendapatan Kota Magelang Tahun 2019 dan 2020

**Tabel. 3.1**  
**Capaian Penerimaan Pendapatan Kota Magelang**  
**Tahun 2019 dan 2020**

URAIAN	PERUBAHAN ANGGARAN 2019	REALISASI 2019	(%)	PERUBAHAN ANGGARAN (perwal 57 th 2020)	REALISASI 2020	(%)
<b>PENDAPATAN</b>	<b>958,592,923,000.00</b>	<b>967,785,834,243.00</b>	<b>100.96%</b>	<b>905,069,141,000.00</b>	<b>943,399,016,359.00</b>	<b>104.24%</b>
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	<b>242,404,296,000.00</b>	<b>273,582,932,151.00</b>	<b>112.86%</b>	<b>240,421,207,000.00</b>	<b>290,689,431,646.00</b>	<b>120.91%</b>
Pendapatan Pajak Daerah	35,000,000,000.00	40,432,696,639.00	115.52%	30,308,000,000.00	35,958,686,531.00	118.64%
Pendapatan Retribusi Daerah	5,290,535,000.00	6,942,060,743.00	131.22%	4,484,578,000.00	5,305,290,822.00	118.30%
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	9,982,607,000.00	9,098,845,504.00	91.15%	9,290,216,000.00	9,217,035,218.00	99.21%
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	192,131,154,000.00	217,109,329,265.00	113.00%	196,338,413,000.00	240,208,419,075.00	122.34%
<b>PENDAPATAN DANA PERIMBANGAN</b>	<b>590,611,504,000.00</b>	<b>574,099,278,956.00</b>	<b>97.20%</b>	<b>528,438,692,000.00</b>	<b>525,575,219,057.00</b>	<b>99.46%</b>
Dana Bagi Hasil Pajak / Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA)	24,733,997,000.00	19,159,017,863.00	77.46%	25,804,788,000.00	28,425,592,273.00	110.16%
Dana Alokasi Khusus	455,177,029,000.00	455,177,029,000.00	100.00%	418,992,998,000.00	416,722,396,000.00	99.46%
Dana Alokasi Umum	110,700,478,000.00	99,763,232,093.00	90.12%	83,640,906,000.00	80,427,230,784.00	96.16%
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>	<b>125,577,123,000.00</b>	<b>120,103,623,136.00</b>	<b>95.64%</b>	<b>136,209,242,000.00</b>	<b>127,134,365,656.00</b>	<b>93.34%</b>
Pendapatan Hibah	18,672,000,000.00	18,556,798,966.00	99.38%	20,667,910,000.00	16,813,388,991.00	81.35%
Dana Bagi Hasil pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya	55,273,584,000.00	49,597,892,921.00	89.73%	49,654,759,000.00	47,989,053,670.00	96.65%
Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	42,396,139,000.00	42,396,139,000.00	100.00%	57,423,984,000.00	57,423,984,000.00	100.00%
Bantuan Keuangan dari Propinsi atau Pemda Lainnya	9,235,000,000.00	8,665,271,000.00	93.83%	8,462,589,000.00	4,312,568,000.00	50.96%
Pendapatan Daerah Lainnya	0.00	887,521,249.00	0.00%	0.00	595,368,995.00	0.00%

Sumber : Data dari Bidang Pendapatan BPKAD Kota Magelang, data diolah tanggal 12-01-2021.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Magelang Tahun 2020 telah terealisasi sebesar Rp. 290.689.431.646,- atau sebesar 120.91%, dari target PAD dalam APBD Kota Magelang Tahun 2020 yang sebesar Rp. 240.421.207.000,-. Realisasi tersebut bersumber dari Pajak Daerah sebesar Rp. 35.958.686.531,00; Retribusi Daerah sebesar Rp. 5.305.290.822,00; Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan sebesar Rp. 9.217.035.218,00; dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah sebesar Rp. 240.208.419.075,00.

Berdasarkan tabel di atas juga diketahui bahwa realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Magelang pada tahun 2019 yaitu sebesar Rp. 273.582.932.151,00 dan itu berarti realisasi pada tahun 2020 ini terdapat kenaikan sebesar Rp. 17.106.499.495,00 atau 6,25% dari realisasi tahun 2019. Dengan demikian kinerja BPKAD Kota Magelang dalam hal pencapaian pendapatan daerah khususnya Pendapatan Asli daerah tergolong sangat baik.

## B. Capaian Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja, BPKAD Kota Magelang menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah sesuai visi, misi serta uraian tugas pokok dan fungsi serta berupa kuantitas yang lebih nyata dari setiap program kerja dan kegiatan yang terdapat pada Renstra Perubahan BPKAD Kota Magelang Tahun 2016-2021. Adapun untuk pencapaian dari Indikator Kinerja Utama pada tahun 2020 bisa dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.2**  
**Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2020 Dibandingkan dengan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2019**

No	Kinerja Utama		Indikator Kinerja Utama	Realisasi (%)		
	Tujuan	Sasaran		2019	2020	%
1.	Mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang optimal	Terciptanya tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	76,18	77,91	102,27
			2. Barang milik daerah yang didayagunakan	100	100	100
			3. Pelaporan semesteran BMD yang tepat waktu	100	100	100
			4. Pelaporan tahunan BMD yang tepat waktu	100	100	100
2.	Mewujudkan optimalisasi penerimaan pendapatan daerah	Tercapainya peningkatan pendapatan daerah	1. Prosentase pertumbuhan PAD	9,49	6,16	64,91
			2. Rasio pajak daerah terhadap PAD	14,78	12,38	83,76
			3. Rasio retribusi daerah terhadap PAD	2,54	1,78	70,07
			4. Derajat otonomi Fiskal	25,29	26,56	105,02
			5. Rasio ketergantungan	66,04	67,01	98,55



No	Kinerja Utama		Indikator Kinerja Utama	Realisasi (%)		
	Tujuan	Sasaran		2019	2020	%
			keuangan terhadap dana pusat			
3.	Mewujudkan akuntabilitas kinerja keuangan daerah	Tercapainya laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan	1. Prosentase lapoaran keuangan yang disusun sesuai dengan SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan)  2. Nilai opini BPK atas LKPD	100  WTP	100  WTP	100  100

Berdasarkan capaian kinerja pada tabel di atas dapat kita lihat bahwa sebagian besar capaian kinerja dari Indikator Kinerja Utama pada tahun 2020 berada pada range 95-100, yaitu sejumlah 8 indikator yang berarti sangat baik. Terdapat dua indikator yang melebihi dari capaian tahun 2020 yang merupakan tahun keempat bagi perencanaan. Terdapat 1 indikator yang kurang dari 90% yaitu indikator Rasio Pajak Daerah terhadap PAD sebesar 83,76% namun masih bernilai baik. Terdapat dua indikator yang bernilai cukup yaitu indikator Prosentase Pertumbuhan PAD (64,91%) dan Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD (70,07%). Hal tersebut menunjukkan bahwa BPKAD Kota Magelang bersungguh-sungguh dalam upayanya mencapai bahkan meningkatkan kinerjanya.

### C. Capaian Indikator Kinerja Sasaran RPJMD

Sasaran strategis pada RPJMD untuk misi pertama adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan serta penegakan hukum dan HAM tanpa diskriminasi, diwakili dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu Nilai Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).
2. Peningkatan sumber pendapatan daerah dan efisiensi pengelolaan keuangan dan aset daerah, diwakili 2 (dua) dengan indikator kinerja yaitu : Derajat Otonomi Fiskal dan Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah Terhadap Dana Pusat.

Pada tabel 3.3 di bawah ini ditampilkan capaian indikator sasaran tahun 2020 dan perbandingan hasil pengukuran dengan tahun sebelumnya untuk ketiga indikator tersebut sebagai berikut:

**Tabel 3.3**  
**Capaian Indikator Kinerja Sasaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2019 dan 2020**

No	Indikator Kinerja	Tahun 2019		Capaian Kinerja 2019(%)	Tahun 2020		Capaian Kinerja 2020 (%)
		Target (%)	Realisasi (%)		Target (%)	Realisasi (%)	
1.	Nilai Opini BPK atas LKPD	WTP	WTP	100	WTP	WTP	100
2.	Derajat Otonomi Fiskal	31,96	25,29	79,12	33,88	26,56	78,41
3.	Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat	67,45	66,04	102,09	65,79	67,01	98,14

Kedua sasaran strategis dengan 3 indikator kinerja menjadi ukuran yang dipergunakan untuk merepresentasikan keberhasilan kinerja perencanaan dalam pengelolaan keuangan yang tertuang di dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2020. Perjanjian kinerja antara Walikota dengan Kepala OPD sebagai penerima amanah sebagaimana terdapat di dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, bertujuan : a). sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur; b). menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; c). sebagai dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; d). sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk

melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah; e). sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Kinerja pengelolaan keuangan pada tahun 2020 menunjukkan kinerja yang meningkat apabila di bandingkan dengan tahun sebelumnya. Berdasarkan data sebagaimana terdapat di dalam tabel tersebut di atas, dari 2 (dua) sasaran strategis dengan 3 (tiga) indikator kinerja yang diperjanjikan Kepala BPKAD Kota Magelang dengan Walikota Magelang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020, 1 (satu) indikator sesuai target yang diperjanjikan dan sama dengan capaian pada tahun sebelumnya yaitu indikator Nilai opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan hasil WTP. Sedangkan 2 (dua) indikator sasaran pada tahun 2020 menurun capaiannya jika dibandingkan dengan tahun 2019, yaitu indikator Derajat Otonomi Fiskal dan indikator Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah Terhadap Dana Pusat. Hal tersebut dikarenakan dalam perjalanan pembangunan Kota Magelang Tahun 2020, secara global, nasional, dan regional mengalami bencana non alam yaitu pandemi corona virus disease atau yang lebih dikenal sebagai COVID-19. Pandemi ini membawa dampak terutama dalam bidang kesehatan, sosial, dan ekonomi yang sangat berpengaruh pada upaya pencapaian target indikator kinerja pembangunan yang telah direncanakan. Upaya mencapai target indikator makro sangat terasa mengalami kesulitan, terlihat dari demikian banyaknya penduduk yang kehilangan pekerjaan, penurunan pendapatan dan daya beli masyarakat akibat penurunan aktifitas ekonomi. Pendapatan Asli Daerah terproyeksikan mengalami penurunan karena melemahnya kekuatan para pengusaha dan perusahaan dari berbagai sektor seperti perhotelan, rumah makan/restoran serta sumber pajak daerah lainnya. Kondisi ini diperparah dengan penurunan kemampuan keuangan yang bersumber dari dana transfer pusat ke daerah karena kebutuhan dana pemerintah pusat yang harus dipenuhi untuk menangani pandemi nasional COVID-19 ini.

Analisis terhadap hasil capaian indikator sasaran tersebut di atas pada Tahun 2020 ini sebagai berikut:

- a. Nilai opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah WTP, dengan target WTP.

Indikator ini merupakan indikator untuk sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan serta penegakan hukum dan HAM tanpa diskriminasi.

Untuk realisasi nilai opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2020 belum dapat disajikan dikarenakan proses pemeriksaan atas laporan Keuangan Pemerintah Kota Magelang Tahun 2020 belum berlangsung. Namun untuk nilai opini atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 2 (dua) tahun sebelumnya yaitu Tahun Anggaran 2018 dan 2019 telah membuahkan hasil yang sangat membanggakan yaitu meraih predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Sedangkan target Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sendiri dalam RPJMD Kota Magelang terdapat pada tahun 2019.

Semakin baik pencapaian sasaran ini maka akan memberikan daya ungkit yang lebih baik pada tahun-tahun berikutnya. Strategi yang dilakukan untuk mencapai sasaran di atas adalah melalui peningkatan kualitas SDM serta pembinaan dan asistensi secara intensif kepada para pengelola keuangan dan pengelola barang yang ada di OPD yang menjadi kewenangannya. Karena merekalah sebagai ujung tombak dalam pengelolaan keuangan di Pemerintah Kota Magelang. Di samping itu juga selalu dikembangkan penerapan teknologi informasi melalui aplikasi-aplikasi pengelolaan keuangan yang bisa terintegrasi secara menyeluruh. Beberapa kendala yang perlu untuk diantisipasi ke depan antara lain:

1. Masih terdapat beberapa catatan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan BPK terkait penatausahaan asset.
2. Masih kurangnya pemahaman secara menyeluruh mengenai pengelolaan keuangan di setiap level pada OPD. Belum optimalnya tingkat kapasitas pemahaman terkait pencapaian

opini WTP dari auditor adalah tanggung jawab bersama di level OPD.

3. Masih kurangnya sinergisitas antara Pengelola Keuangan dan Pengelola Barang OPD dalam menyusun Laporan Keuangannya.
4. Masih diperlukan penguatan data untuk mendukung proses pengelolaan keuangan, meskipun dari tahun ke tahun telah mengalami kemajuan. Perkembangan teknologi digital yang sangat pesat juga menuntut proses pengelolaan keuangan yang berlangsung untuk selalu adaptif.

Solusi atas beberapa kendala di atas ditempuh melalui :

1. Mengoptimalkan tindak lanjut terhadap beberapa catatan dari BPK terhadap penatausahaan aset.
2. Peningkatan pemahaman secara menyeluruh baik di internal OPD maupun koordinasi antar SKPD dan BPKAD serta melalui sosialisasi dan workshop.
3. Evaluasi bersama pihak-pihak terkait hal ini, sinergisitas di level eksekutif juga level pejabat pengelola keuangan dan pengelola barang perlu didorong secara penuh. Integrasi antara pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang di tiap OPD terus diupayakan.
4. Upaya peningkatan sistem manajemen data terpadu yang didukung oleh data OPD yang valid, dinamis serta akuntabel.



Kegiatan Rapat Rekonsiliasi BOS Sekolah Mendukung Opini WTP  
- Desember 2020

b. Derajat Otonomi Fiskal

Derajat Otonomi Fiskal, adalah Kemampuan Pemda dalam membiayai sendiri kebutuhan daerah dan mendukung pelaksanaan otonomi pada daerah tersebut. Definisi operasional dari indikator ini adalah besar anggaran Pendapatan Asli Daerah (PAD) dibandingkan dengan besar anggaran Pendapatan Daerah itu sendiri. Pendapatan Asli Daerah (PAD) sendiri terdiri dari komponen : pendapatan pajak daerah, hasil dari retribusi daerah, hasil dari pengelolaan kekayaan yang dipisahkan, serta Lain-lain PAD yang Sah. Sedangkan komponen dari Pendapatan Daerah adalah selain Pendapatan Asli Daerah (PAD) juga Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Capaian indikator kinerja ini pada tahun 2020 sebesar 78,41% dengan target sebesar 33,88% dan realisasi sebesar 26,56%. Jika dilihat dari nilai capaian turun jika dibandingkan dengan nilai capaian tahun 2019 yang sebesar 79,12%, hal ini dikarenakan adanya refocusing anggaran dalam menghadapi situasi pandemic COVID 19 yang melanda negeri. Namun secara realisasi untuk Pendapatan Daerah sendiri pada tahun 2020 tercapai bahkan melebihi target yaitu sebesar 104,24%. Hal ini menunjukkan bahwa Pemerintah Kota Magelang dari tahun ke tahun semakin kuat dalam membiayai kegiatan-kegiatan pemerintahannya.

Beberapa kendala yang perlu diantisipasi ke depan adalah :

1. Perlunya upaya yang lebih untuk mengembangkan dan mengoptimalkan semua potensi pendapatan asli daerah sesuai dengan kewenangan yang dimiliki baik bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, pengelolaan kekayaan yang dipisahkan maupun lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
2. Pandemi COVID-19 juga memberikan dampak terhadap penurunan Pendapatan Asli Daerah Kota Magelang yang diperparah dengan penurunan dana transfer pemerintah Pusat ke Kota Magelang dengan nilai yang sangat besar.

Solusi untuk kendala-kendala di atas adalah :

1. Meningkatkan optimalisasi PAD dengan lebih meningkatkan intensifikasi maupun ekstensifikasi dari sumber-sumber pendapatan daerah yang ada. Juga dengan melakukan kajian terhadap potensi riil terhadap PAD sehingga penetapan target bisa disesuaikan potensi yang sebenarnya.
2. Meningkatkan promosi pelayanan dalam perijinan dan pembayaran pajak sehingga akan menarik minat investor untuk menanamkan modal yang tentunya akan menambah pendapatan.

Sesuai Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah serta dalam menjalankan tugasnya sebagai daerah otonom, pemerintah daerah melalui Bidang Pendapatan BPKAD Kota Magelang dituntut untuk dapat mengembangkan dan mengoptimalkan semua potensi pendapatan asli daerah sesuai dengan kewenangan yang dimiliki baik bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, pengelolaan kekayaan yang dipisahkan maupun lain-lain pendapatan asli daerah yang sah. Beberapa program maupun kegiatan yang telah dilakukan oleh untuk menggali potensi pendapatan dalam rangka pencapaian target pendapatan diantaranya adalah :

- Implementasi pajak daerah secara online melalui IPAD (Integrasi Pendapatan Asli Daerah) yang telah terintegrasi antara sistem pelaporan, pelayanan, monitoring, dan pembayaran pajak daerah.
- Pemasangan alat tapping box di beberapa obyek pajak yang berfungsi sebagai alat monitoring dan pengawasan transaksi pendapatan secara online.
- Penerapan e\_tax (e-SPTPD dan e\_BPHTB) dan e\_retribusi (siRETRO) untuk mempermudah pelayanan dan pembayaran pajak dan retribusi melalui sistem online.

- Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan obyek pajak daerah secara periodik, komprehensif dan terencana bagi wajib pajak yang tidak patuh.
- Pemberian reward/penghargaan bagi wajib pajak dan stakeholder yang berprestasi dalam melakukan pembayaran PBB tercepat sebelum jatuh tempo.
- Penerapan Quick Response Code Indonesia (QRIS) untuk pembayaran pajak dan retribusi daerah.



Kegiatan Launching Pembayaran pajak dan Retribusi Daerah Menggunakan QRIS dan Pemberian Penghargaan Kepada Wajib Pajak PBB-P2 Tahun 2020  
8 Desember 2020

d. Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat.

Rasio ini dihitung dengan cara membandingkan jumlah pendapatan transfer yang diterima oleh penerimaan daerah dengan total penerimaan daerah. Semakin tinggi rasio ini maka semakin besar tingkat ketergantungan pemerintah daerah terhadap penerimaan pusat dan/atau pemerintah provinsi. Demikian pula sebaliknya, semakin rendah angka rasio ini berarti semakin kecil tingkat ketergantungan pemerintah daerah terhadap pemerintah pusat yang berarti semakin mandiri suatu pemerintah daerah.

Pendapatan transfer itu sendiri terdiri dari komponen-komponen Dana perimbangan, yaitu : Dana Bagi Hasil Pajak, Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam), Dana Alokasi Umum (DAU), dan Dana Alokasi Khusus (DAK). Sedangkan komponen dari Penerimaan Daerah adalah Pendapatan Asli daerah (PAD), Dana Perimbangan, serta Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Indikator Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat pada tahun 2020 tercapai 67,01% dari target 65,79%



dengan capaian sebesar 98,14%. Kalo merujuk pada skala penilaian kinerja maka indikator ini berskala sangat baik. Dan karena indikator ini bermakna negatif, maka dengan realisasi yang lebih kecil dari target justru berarti semakin baik kinerjanya. Guna menghitung nilai capaian indikator yang bermakna negatif dihitung dengan menggunakan rumus panjang seperti yang sudah dijelaskan di atas.

Hasil dari indikator Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat juga bisa digunakan untuk melihat tingkat rasio kemandirian keuangan daerah. Berikut adalah acuan untuk melihat tingkat rasio kemandirian keuangan daerah yang terdiri dalam empat pola hubungan yaitu:

1. Pola hubungan instruktif, yaitu peran Pemerintah Pusat lebih dominan dari pada kemandirian Pemerintah Daerah.
2. Pola hubungan konsultatif, yaitu campur tangan Pemerintah Pusat sudah mulai berkurang, karena daerah telah dianggap mampu melaksanakan otonomi daerah.
3. Pola hubungan partisipatif, yaitu peran Pemerintah Pusat semakin berkurang mengingat daerah yang bersangkutan tingkat kemandiriannya mendekati mampu melaksanakan otonomi daerah.
4. Pola hubungan delegatif, yaitu campur tangan Pemerintah Pusat sudah tidak ada karena daerah telah benar-benar mandiri dalam melaksanakan otonomi daerah.

Acuan untuk menunjukkan tingkat rasio kemandirian keuangan daerah bisa dilihat pada tabel 3.4 berikut ini :

**Tabel. 3.4**  
**Pola Hubungan dan Tingkat Kemampuan Daerah**

Kemampuan Keuangan	Kemandirian (%)	Pola Hubungan
Rendah Sekali	0 - 25	Instruktif
Rendah	25 - 50	Konsultatif
Sedang	50 - 75	Partisipatif
Tinggi	75 - 100	Delegatif

Berdasarkan hasil realisasi dari indikator Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah Terhadap Dana Pusat yang sebesar 67,01% berarti tingkat ketergantungan Pemerintah Kota Magelang terhadap pemerintah atasnya baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi berada pada hubungan “partisipatif”. Hal ini berarti peran Pemerintah Pusat semakin berkurang, Pemerintah Kota Magelang semakin mandiri serta mampu melaksanakan urusan otonominya.

Beberapa kendala yang dihadapi dalam pencapaian indikator ini adalah :

1. Kapasitas fiskal yang terbatas sehingga tidak dapat membiayai seluruh program prioritas dan usulan masyarakat serta masih kurang optimalnya pemerintah daerah dalam menggali potensi-potensi pendapatan terbaik yang ada di daerahnya guna memenuhi kebutuhan daerah.
2. Terjadinya pandemi COVID-19 secara global dan telah ditetapkan dengan Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 sebagai Bencana Non Alam, berdampak pada munculnya berbagai regulasi sebagai petunjuk kepada daerah untuk melaksanakan penanganan dan pencegahan penyebaran COVID-19. Penggunaan Belanja Tak Terduga, refocusing dan realokasi, bahkan sampai harus dilaksanakan rasionalisasi kegiatan dan penganggaran yang diarahkan untuk segera memenuhi kebutuhan penanganan dampak pandemi COVID-19 yang terutama terdiri dari Pelayanan Kesehatan, Social Safety Net (jaring pegaman sosial), dan pemulihan ekonomi. Dengan demikian, sangat dimungkinkan terjadi ketidak tercapaian target kinerja baik terhadap target tahunan pada Perjanjian Kinerja maupun terhadap target RPJMD 2016-2021.
3. Belum sinkronnya antara peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan keuangan daerah, khususnya waktu penyusunan APBD dengan terbitnya peraturan tentang dana transfer daerah. Hal ini sangat berpengaruh terhadap proses perencanaan dan penganggaran daerah, yaitu penentuan alokasi Anggaran yang akan digunakan untuk membiayai urusan pemerintahan daerah.

Dengan kondisi tersebut, maka dimungkinkan terjadi inkonsistensi kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan dalam proses perencanaan dengan penganggaran daerah.

Solusi dari permasalahan/kendala di atas adalah:

1. Meningkatkan kinerja keuangan agar mendapatkan tambahan Dana Insentif Daerah, dengan upaya-upaya :
  - a. Opini BPK atas LKPD minimal Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
  - b. Penetapan Perda APBD tepat waktu
  - c. Penerapan e\_government
2. Penggalian potensi sumber-sumber pendapatan asli daerah melalui intensifikasi dan ekstensifikasi PAD melalui berbagai instrument/kebijakan, di antaranya :
  - a. Pemeriksaan kepada wajib pajak secara periodik
  - b. Fasilitasi kerjasama dengan kejaksaan untuk menyelesaikan tunggakan pajak daerah
  - c. Pengembangan pajak daerah dan retribusi daerah secara online dalam rangka peningkatan pelayanan kepada wajib pajak dan wajib retribusi.

Sementara untuk pencapaian sasaran-sasaran tersebut di atas pada tingkat program dilaksanakan melalui 3 (tiga) program dengan indikator kinerjanya masing-masing, sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

Keberhasilan dari program ini ditentukan oleh keberhasilan capaian dari indikator kinerja yang berada di dalamnya, yaitu :

- a. Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang.

Indikator ini menggambarkan jumlah bidang aset tanah yang telah bersertifikat dan telah masuk dalam catatan neraca Pemerintah Kota Magelang dibandingkan dengan seluruh jumlah bidang aset tanah baik yang sudah bersertifikat atau belum bersertifikat tetapi sudah masuk dalam catatan neraca Pemerintah Kota Magelang. Dari seluruh bidang aset tanah milik Pemkot yang sudah masuk neraca hingga akhir Desember 2020

terdata sebanyak 670 bidang, 522 bidang sudah bersertifikat sedangkan sisanya sebanyak 148 bidang belum bersertifikat. Dengan demikian didapat realisasi indikator di 2020 sebesar 77,91% melebihi dari target yang ditetapkan yaitu sebesar 75%. Harapannya ke depan agar kinerja ini agar bisa dipertahankan dan bahkan mungkin untuk ditingkatkan.

b. Barang Milik Daerah yang Didayagunakan

Definisi operasional dari indikator ini adalah jumlah Barang Milik Daerah yang didayagunakan dibandingkan dengan jumlah seluruh Barang Milik Daerah. Berdasarkan data Barang Pengelola atau Barang Milik Daerah yang dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah Kota Magelang pada tahun 2020 ini terdata sebanyak 129 barang yang terdiri dari tanah sebanyak 117 bidang, 3 buah bus, dan 9 gedung/bangunan yang kesemuanya didayagunakan. Jadi capaian dari indikator ini pada Tahun 2020 adalah 100%. Tentunya kinerja ini sangat diharapkan karena dengan capaian kinerja tersebut berarti juga menambah income/pendapatan bagi PAD Kota Magelang. Karena wujud dari mendayagunakan barang milik daerah tadi adalah dengan menyewakan kepada masyarakat umum. Uang atau pendapatan dari hasil sewa tersebut dimasukkan/disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah menjadi pendapatan daerah.

c. Pelaporan Semesteran BMD yang Tepat Waktu

Salah satu pendukung utama untuk meraih opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) adalah penatausahaan dan pelaporan aset atau Barang Milik Daerah yang kewenangan pengelolaannya ada pada tiap-tiap OPD. Indikator ini adalah indikator guna mengukur kinerja dari tiap OPD melalui para Pejabat Pengelola Barangnya sejauh mana kesigapan serta akuntabilitas mereka dalam mengelola serta melaporkan aset yang dimiliki dan dikelola dalam bentuk Laporan Barang khususnya Laporan Semesteran BMD. Definisi

operasionalnya adalah jumlah laporan semesteran BMD yang tepat waktu dibandingkan dengan jumlah laporan semesteran dari seluruh SKPD. Pada tahun 2020 ini tercapai kinerja sebesar 100% dari target sebesar 100%. Dari 29 OPD yang ada di Pemerintah Kota Magelang keseluruhannya dinyatakan sudah masuk.

d. Pelaporan Tahunan BMD yang Tepat Waktu

Secara garis besar indikator ini hampir sama dengan indikator poin (c) di atas. Hanya saja untuk indikator ini adalah mengukur kinerja tiap OPD dalam mengelola, menyusun serta melaporkan BMD setiap tahunnya setelah tahun anggaran berakhir untuk dikirim ke BPKAD Kota Magelang dengan batas waktu tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya. Ukuran atau definisi operasional dari kinerja ini adalah jumlah laporan tahunan BMD tepat waktu dibandingkan dengan jumlah semua laporan tahunan SKPD. Capaian kinerja tahun 2020 adalah 100%, tercapai dari target yang sama juga 100%. Untuk tahun 2020 berarti yang dimasukkan sebagai perhitungan/pengukuran kinerja adalah Laporan tahun sebelumnya. Berarti Laporan Tahunan BMD tahun 2019 yang dilaporkan pada tahun 2020.



Kegiatan Penyusunan Kartu Inventaris Ruangan dan Input Data Awal Barang Persediaan Tahun 2020 Melalui Aplikasi SIMASET  
30 November – 3 Desember 2020

2. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Terdapat 2 (dua) indikator yang mendukung program tersebut di atas, yaitu :

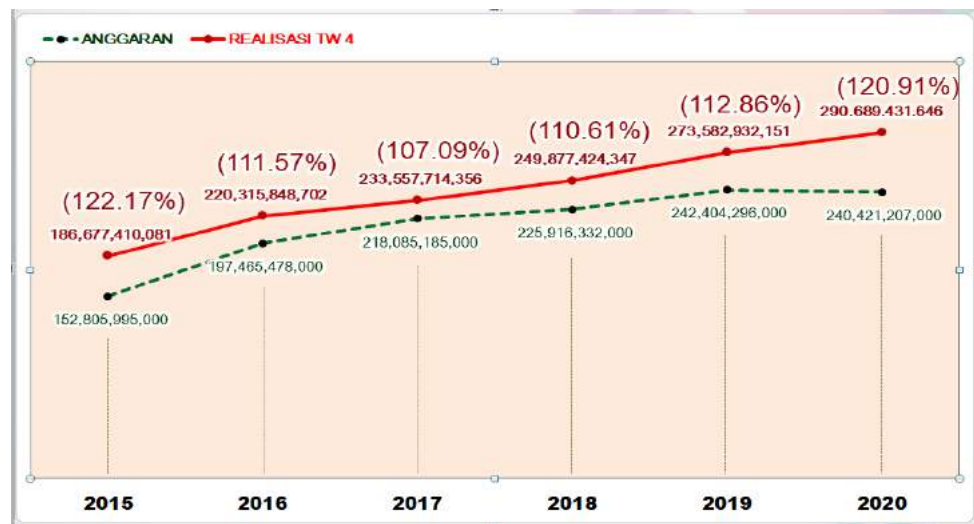
a. Prosentase Pertumbuhan PAD (Pendapatan Asli Daerah)

Indikator prosentase pertumbuhan PAD adalah indikator yang digunakan dalam mengukur kinerja laju pertumbuhan pendapatan khususnya Pendapatan Asli Daerah Kota Magelang berdasarkan potensi yang dimiliki. Definisi operasionalnya adalah perbandingan antara kenaikan PAD tahun ini (t) dengan PAD tahun sebelumnya (t-1). Capaian indikator ini pada tahun 2020 sebesar 6,16%. Adapun target yang ditetapkan dalam RPJMD pada tahun yang sama adalah 11,37%. Meskipun secara capaian turun atau tidak memenuhi target, namun untuk PAD sendiri trend-nya selalu meningkat selama 5 tahun berturut-turut. Trend peningkatan PAD Kota Magelang bisa dilihat pada tabel dan gambar berikut :

**Tabel. 3.5**  
**Data Target dan Realisasi PAD Kota Magelang Tahun 2015 - 2020**

PAD	Tahun					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Target	132.805.995.000	197.465.478.000	218.085.185.000	225.916.332.000	242.404.296.000	240.421.207.000
Realisasi	186.677.410.081	220.315.848.702	233.557.714.3156	249.877.424.347	273.582.932.151	290.689.431.645

Sumber : Data Bidang Pendapatan BPKAD Kota Magelang, data diolah.



Gambar 3.5  
Realisasi Pendapatan Asli Daerah Tahun 2015 - 2020

Realita di atas disebabkan oleh beberapa hal, di antaranya adalah : 1) PAD saat ini sudah mendekati potensi yang ada sehingga akan menurunkan laju pertumbuhan PAD; 2) Kondisi pandemic Covid 19 sangat mempengaruhi pendapatan yang diterima oleh masyarakat terutama WP dan Wajib Retribusi. Hal ini sangat berdampak pada penerimaan PAD Pemerintah Kota Magelang.

b. Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP

Indikator ini adalah indikator guna mengukur kinerja dalam penyusunan Laporan Keuangan apakah sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan atau belum. Definisi operasionalnya adalah perbandingan jumlah Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP dengan jumlah seluruh laporan keuangan perangkat daerah. Sejak adanya Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual yang diperbarui dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 84 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Daerah, seluruh organisasi perangkat daerah wajib menyusun laporan keuangannya sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Pada tahun 2020 realisasi capaian sebesar 100%. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh OPD telah memenuhi kewajibannya, serta terukur capaian kinerja sangat baik.

### 3. Program Peningkatan PAD dari Pajak dan Retribusi Daerah

Program peningkatan PAD (Pendapatan Asli Daerah) ini dapat dilihat dari cakupan terus tergalinya potensi serta meningkatnya pendapatan asli daerah dari tahun ke tahun. Pendapatan asli Daerah sendiri terdiri dari 4 komponen, yaitu : Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah. Indikator dari program ini adalah :

#### a. Rasio Pajak Daerah terhadap PAD

Rasio pajak daerah terhadap PAD merupakan indikator untuk mengukur jumlah penerimaan pajak daerah setiap tahunnya dengan definisi operasional realisasi penerimaan pajak daerah dibandingkan dengan realisasi PAD. Tahun 2020 tercapai realisasi sebesar 12,38% dari target sebesar 12,15%. Dengan demikian capaian pada tahun 2020 adalah sebesar 101,91% yang berarti sangat baik.



Pengundian doorprize acara Panutan PBB-P2 Kota Magelang Tahun 2020, 8 Juli 2020

#### b. Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD

Indikator Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD merupakan indikator guna mengukur seberapa besar tingkat kontribusi retribusi daerah terhadap penyumbang PAD yang sangat berperan penting dalam pembangunan di setiap pemerintah daerah. Cara mengukurnya adalah dengan membandingkan antara realisasi penerimaan retribusi daerah dengan realisasi PAD. Pada capaian 2020 indikator ini terealisasi sebesar 1,83%, kurang bisa memenuhi dari target yang ditetapkan dalam RPJMD yang sebesar 3,10%, dengan capaian sebesar 59,17% dengan



kriteria cukup. Hal tersebut dikarenakan beberapa faktor yang terus berubah dan berkembang sesuai dengan kondisi perubahan lingkungan serta perubahan regulasi yang menyebabkan penurunan angka capaian indikator tersebut, di antaranya adalah : 1) Kondisi pandemi Covid-19 sangat mempengaruhi pendapatan yang diterima oleh wajib retribusi. Hal ini berdampak pada penerimaan retribusi sebagai salah satu sumber PAD Pemerintah Kota Magelang. Sebagai contoh adalah retribusi parkir tepi jalan umum. Dengan adanya pemberlakuan social distancing maka banyak orang yang lebih memilih di rumah dan tidak bepergian, banyak toko maupun market place yang berada di pinggir jalan yang tutup, sehingga menurunkan potensi pendapatan dari retribusi parkir ini.

Untuk mencapai indikator kinerja sasaran tersebut di atas, di capai melalui beberapa program. Adapun untuk melihat keberhasilan dari capaian kinerja program dapat di dilihat dari capaian indikator programnya. Indikator kinerja program yang mendukung sasaran strategis sebagaimana tersaji di dalam Renstra OPD, bisa dilihat pada tabel 3.6 berikut:

**Tabel 3.6**  
**Indikator Program Yang Memberikan Kontribusi Terhadap Capaian Sasaran dalam**  
**Urusan Penunjang Keuangan Tahun 2020**

No	Program Prioritas	Indikator Kinerja	Target 2021	Target 2020	Realisasi 2020	Kinerja
1.	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah kota Magelang	80%	75%	77,91%	103,88%
		Barang milik daerah yang didayagunakan	100%	100%	100%	100%
		Pelaporan semesteran BMD yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%
		Pelaporan tahunan BMD yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%
2.	Program peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Prosentase Pertumbuhan PAD	10,21%	11,37%	6,16%	54,15%

		Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	90%	90%	100%	111,11
3.	Program peningkatan pajak daerah dan retribusi daerah	Rasio Pajak Daerah terhadap PAD	12%	12,15%	12,38%	101,91%
		Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD	2,91%	3,10%	1,83%	59,17%

### 3. Capaian Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja

Dasar pengukuran kinerja yang dipergunakan pada tahun 2020 adalah kinerja yang telah di sempurnakan dengan Perubahan Perjanjian Kinerja tahun 2020. Berikut adalah tabel yang menunjukkan capaian indikator dari Perjanjian Kinerja OPD yang tertuang dalam Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 beserta ulasan program serta kegiatan yang mendukung Perjanjian Kinerja tersebut.

**Tabel 3.7**  
**Target dan Realisasi Perubahan Perjanjian Kinerja**  
**Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang**  
**Tahun 2020**

No	Indikator Kinerja	Tahun 2019		Capaian Kinerja 2019 Target	Tahun 2020		Capaian Kinerja 2020
		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1.	Derajat Otonomi Fiskal	31,96%	39,40%	123,29%	33,88%	26,56%	78,39%
2.	Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat	67,45%	59,32%	112,05%	65,79%	67,01%	98,14%
3.	Rasio Pajak Daerah terhadap PAD	12,33%	14,78%	119,88%	12,15%	12,38%	101,89%
4.	Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD	3,33%	3,33%	99,89%	1,90%	1,78%	93,68%
5.	Prosentase Pertumbuhan PAD	12,83%	9,47%	73,79%	7,30%	6,16%	84,38%

No	Indikator Kinerja	Tahun 2019		Capaian Kinerja 2019 Target	Tahun 2020		Capaian Kinerja 2020
		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
6.	Cakupan tersusunnya dokumen penganggaran sesuai ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Cakupan prosentase pencairan dana secara efektif dan transparan serta sesuai dengan ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8.	Nilai opini BPK atas LKPD	WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%
9.	Aset Tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	77,57%	79,90%	103%	75%	77,91%	103,88%
10.	Barang Milik Daerah yang Didayagunakan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11.	Pelaporan Semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12.	Pelaporan Tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Dalam rangka pencapaian Perjanjian Kinerja dari OPD tersebut pada anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang untuk fungsi urusan Penunjang Keuangan didukung oleh 7 Program dan 121 Kegiatan. Dibandingkan pada Penetapan Perubahan Anggaran 2020 yang didukung dengan 7 program dan 125 kegiatan, BPKAD telah melaksanakan efisiensi kegiatan. Berikut adalah ulasan pencapaian indikator-indikator dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang telah disempurnakan dengan perubahannya beserta program dan kegiatan yang mendukung.

- a. Derajat Otonomi Fiskal, capaian indikator kinerja ini pada tahun 2020 sangat baik. Seperti pada penjelasan pada indikator kinerja yang mendukung pencapaian RPJMD di atas. Dalam rangka mewujudkan indikator kinerja sasaran rasio Derajat Otonomi Fiskal telah dialokasikan anggaran dalam DPPA SKPD sebesar

Rp. 1.485.097.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 1.428.827.120 , - atau 96,21%. Adapun rincian program dan kegiatan sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan	Anggaran		(% )
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	
Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah				
1.	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-sumber Pendapatan Daerah	280.601.000	252.950.020	90,15
2.	Penyusunan Laporan Data Potensi Subyek dan Obyek Pajak	17.740.000	16.705.000	94,17
3.	Evaluasi Bulanan Dan Triwulanan PAD Dan PBB	19.509.000	19.299.750	98,93
4.	Penatausahaan Administrasi Pemungutan BPHTB	104.256.000	102.807.250	98,61
5.	Intensifikasi Dan Inventarisasi Data Tunggakan Pajak Daerah	126.497.000	126.401.750	99,92
6.	Intensifikasi Pemungutan PBB	181.352.000	170.373.500	93,95
7.	Penyusunan Laporan Dan Penatausahaan Administrasi PBB	46.631.000	46.630.500	99,99
9.	Pengelolaan Data Dan Informasi PBB	251.861.000	251.484.700	99,85
12.	Penilaian objek pajak perdesaan dan perkotaan	237.036.000	232.375.000	98,03
13.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tentang Pendapatan Daerah	40.528.000	33.723.500	83,21
14.	Penyelesaian Keberatan dan Pengurangan Pajak Daerah	74.830.000	73.269.300	97,91
15.	Penatausahaan Administrasi Pemungutan BPHTB	104.256.000	102.807.250	98,61

b. Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah Terhadap Dana Pusat, Pada Perjanjian Kinerja Tahun 2020 target dari indikator ini adalah 65,79%, dengan realisasi 67,01%, dan capaian sebesar 98.14%. Berdasarkan data tersebut di atas berarti

ketergantungan Pemerintah Kota Magelang terhadap dana pusat semakin berkurang. Dalam rangka mewujudkan indikator kinerja sasaran rasio Ketergantungan Keuangan Daerah Terhadap Dana Pusat telah dialokasikan anggaran dalam DPPA SKPD Tahun 2020 sebesar Rp. 92.257.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 92.089.200,- atau 99,82%. Adapun rincian program dan kegiatan sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan	Anggaran		(%)
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	
Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah				
1.	Penatausahaan Administrasi Dana Transfer	92.257.000	92.089.200	99,82

c. Rasio Pajak daerah Terhadap PAD, dengan target 12,15%, realisasi 12,38%, dan capaian sebesar 101,89%. Dalam rangka mewujudkan indikator kinerja Rasio Pajak daerah Terhadap PAD telah dianggarkan dalam DPPA SKPD Tahun 2020 sebesar Rp. 1.070.885.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 1.050.424.000,- atau 98,09%. Adapun rincian program dan kegiatan sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan	Anggaran		(%)
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	
Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah				
1.	Penyusunan Laporan Data Potensi Subyek dan Obyek Pajak	17.740.000	16.705.000	94,17
2.	Intensifikasi Dan Inventarisasi Data Tunggal Pajak Daerah	126.497.000	126.401.750	99,92
3.	Intensifikasi Pemungutan PBB	181.352.000	170.373.500	93,95
4.	Penyusunan Laporan Dan Penatausahaan Administrasi PBB	46.631.000	46.630.500	99,99
5.	Pengelolaan Data Dan Informasi PBB	251.861.000	251.484.700	99,85
6.	Penatausahaan Administrasi Pemungutan Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah	134.938.000	133.184.250	98,70

7.	Penilaian objek pajak perdesaan dan perkotaan	237.036.000	232.375.000	98,03
8.	Penyelesaian Keberatan dan Pengurangan Pajak Daerah	74.830.000	73.269.300	97,91

d. Rasio Retribusi Daerah Terhadap PAD, dengan target 1,90%, realisasi 1,78%, dan capaian sebesar 93,68%. Dalam rangka mewujudkan indikator kinerja Rasio Retribusi Daerah Terhadap PAD telah dianggarkan dalam DPPA SKPD Tahun 2020 sebesar Rp. 596.876.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 560.167.986,- atau 93,85%. Adapun rincian program dan kegiatan sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan	Anggaran		(% )
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	
Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah				
1.	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-sumber Pendapatan Daerah	280.601.000	252.950.020	90,15
2.	Penyusunan Laporan Realisasi Dan Penatausahaan Administrasi Pendapatan Daerah	108.249.000	107.473.050	93,95
3.	Penatausahaan Sistem Integrasi Pendapatan Asli Daerah	91.766.000	91.051.416	99,22
4.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tentang Pendapatan Daerah	40.528.000	33.723.500	83,21
5.	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	25.641.000	25.445.500	99,24
6.	Penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Pendapatan Daerah	30.582.000	30.224.750	98,83
7.	Evaluasi Bulanan dan Triwulanan Pendapatan Daerah	19.509.000	19.299.750	98,93

e. Prosentase Pertumbuhan PAD dengan target 7,30%, realisasi 6,16%, dan capaian sebesar 84,38%. Dalam rangka mewujudkan

indikator kinerja Prosentase Pertumbuhan PAD telah dianggarkan dalam DPPA SKPD Tahun 2020 sebesar Rp. 1.594.441.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 1.538.250.286,- atau 96,47%. Adapun rincian program dan kegiatan sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan	Anggaran		(% )
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	
Program Peningkatan, Pengembangan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah				
1.	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-sumber Pendapatan Daerah	280.601.000	252.950.020	90,15
2.	Penyusunan Laporan Data Potensi Subyek dan Obyek Pajak	17.740.000	16.705.000	94,17
3.	Penyusunan Laporan Realisasi Dan Penatausahaan Administrasi Pendapatan Daerah	108.249.000	107.473.050	93,95
4.	Intensifikasi Dan Inventarisasi Data Tunggal Pajak Daerah	126.497.000	126.401.750	99,92
5.	Intensifikasi Pemungutan PBB	181.352.000	170.373.500	93,95
6.	Penyusunan Laporan Dan Penatausahaan Administrasi PBB	108.249.000	107.473.050	93,95
7.	Pengelolaan Data Dan Informasi PBB	251.861.000	251.484.700	99,85
8.	Penatausahaan Sistem Integrasi Pendapatan Asli Daerah	91.766.000	91.051.416	99,22
9.	Penilaian objek pajak perdesaan dan perkotaan	237.036.000	232.375.000	98,03
10.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tentang Pendapatan Daerah	40.528.000	33.723.500	83,21
11.	Penyelesaian Keberatan dan Pengurangan Pajak Daerah	74.830.000	73.269.300	97,91
12.	Penyusunan Raperda tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	25.641.000	25.445.500	99,24
13.	Penyusunan Peraturan	30.582.000	30.224.750	98,83

	Kepala Daerah tentang Pendapatan Daerah			
14.	Evaluasi Bulanan dan Triwulanan Pendapatan Daerah	19.509.000	19.299.750	98,93

- f. Cakupan tersusunnya dokumen penganggaran sesuai dengan ketentuan, dengan target 100%, realisasi 100,00% dan capaian sebesar 100,00%.
- g. Cakupan prosentase pencairan dana secara efektif dan transparan serta sesuai dengan ketentuan dengan target 100,00%, realisasi 100,00% dan capaian sebesar 100,00%.
- h. Nilai Opini BPK atas LKPD dengan target WTP, realisasi untuk opini atas LKPD Tahun 2019 adalah WTP, sehingga capaiannya sebesar 100%. Dalam rangka mewujudkan indikator kinerja ini telah dianggarkan dalam DPPA SKPD Tahun 2020 sebesar Rp. 1.312.748.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 1.289.538.864,- atau 98,23%.
- i. Aset Tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang dengan target 75%, realisasi 77,91%, dan capaian sebesar 103,88%.
- j. Barang Milik Daerah yang didayagunakan dengan target 100%, realisasi 100%, dan capaian sebesar 100%..
- k. Pelaporan Semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu dengan target 100%, realisasi 100% dan capaian sebesar 100%.
- l. Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu dengan target 100,00%, realisasi 100,00% dan capaian sebesar 100,00%.

### 3.2. Akuntabilitas dan Realisasi Anggaran Tahun 2020

Pengelolaan keuangan daerah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang secara operasional diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan



Daerah yang diperbaharui dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang Tahun Anggaran 2020, SKPD Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mengelola pendapatan dan belanja dengan realisasi anggaran pada tahun 2020 yang di bandingkan dengan realisasi pada tahun 2019 sebagaimana diperlihatkan pada tabel 3.8 berikut:

**Tabel 3.8**  
**Realisasi Anggaran Belanja Daerah**  
**Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang**  
**Tahun 2019 dan 2020**

Belanja Daerah	Realisasi Anggaran 2019 (Rp)	(%) serapan anggaran	Realisasi Anggaran 2020 (Rp)	(%) serapan anggaran
<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>6.434.641.195</b>	<b>107,82</b>	<b>6.794.435.915</b>	<b>95,04</b>
Belanja Pegawai	6.434.641.195	107,82	6.794.435.915	95,04
<b>Belanja Langsung</b>	<b>17.791.328.637</b>	<b>97,70</b>	<b>11.231.884.031</b>	<b>67,26</b>
Belanja Pegawai	7.792.536.000	104,03	6.342.536.000	98,02
Belanja Barang dan Jasa	7.121.098.361	92,00	4.650.141.911	92,65
Belanja Modal	2.877.694.276	96,56	239.206.120	4,59
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>24.225.969.832</b>	<b>92,98</b>	<b>18.026.319.946</b>	<b>75,58</b>



**Gambar 3.6 Realisasi Serapan Anggaran Belanja Langsung Tahun 2020**  
**Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang**

Anggaran Perubahan Belanja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang pada tahun 2020 sebesar Rp. 23.848.149.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 18.026.319.946,- atau sebesar 75,58%. Realisasi serapan belanja tahun 2020 turun jika di bandingkan dengan realisasi tahun 2019 yang sebesar 92,98%. Hal ini dikarenakan ada 2 kegiatan yang dikarenakan kebijakan tidak bisa direalisasikan anggarannya, yaitu Kegiatan Penyelamatan Aset Daerah dan Kegiatan Penyelesaian Status Aset Komplek Kantor Pemkot. Untuk Kegiatan Penyelamatan Aset Daerah adalah dalam rangka pengamanan aset baik fisik, administratif, maupun yuridis dan diutamakan untuk menyelesaikan permasalahan aset daerah yang dalam penguasaan atau rawan dikuasai oleh pihak lain. Belum selesainya permasalahan Eks HGB 149/Kramat dengan PT. BRA, sehingga rencana pelaksanaan pemagaran tanah milik Pemerintah Kota Magelang belum bisa direalisasikan pada tahun 2020. Sedangkan Kegiatan Penyelesaian Status Aset Komplek Kantor dianggarkan untuk pengadaan tanah eks Mako Akabri, tidak dapat direalisasikan karena berkaitan dengan kebijakan di tingkat Provinsi dan Pusat.

Keseluruhan capaian di atas tentunya merupakan hasil kerja keras seluruh jajaran BPKAD Kota Magelang dalam mewujudkan ketepatan anggaran yang terencana dengan baik. Untuk capaian Output (fisik) kegiatan secara keseluruhan terhadap program dan kegiatan yang di laksanakan tahun anggaran 2019 sebesar 98,25%.

## BAB IV PENUTUP

Berdasarkan pengukuran kinerja dan Evaluasi Kinerja sebagaimana yang telah di uraikan pada bab sebelumnya maka dapat di simpulkan bahwa capaian kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang pada tahun 2020 sebagai berikut :

1. Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang pada tahun 2020 sesuai dengan Perjanjian Kinerja antara Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dengan Walikota Magelang yang di ukur dari 2 sasaran strategis dengan 3 indikator kinerja dan 3 indikator program dengan 8 indikator kinerja yang kesemuanya terdapat pada Misi 1 RPJMD Kota Magelang Tahun 2016-2021.

Adapun hasil capaian dari pengukuran kinerja yang telah ditetapkan dan mendukung indikator sasaran maupun indikator program dalam RPJMD dapat disajikan sebagai berikut :

- a. Nilai Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, untuk hasil pemeriksaan pada Tahun 2019 yang diterima pada Tahun 2020 mendapat opini Wajar tanpa Pengecualian (WTP)
- b. Derajat Otonomi Fiskal terealisasi sebesar 26,56% dengan capaian sebesar 78,41%
- c. Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat realisasi sebesar 67,01% dengan capaian sebesar 98,14%
- d. Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang dengan realisasi sebesar 77,91% dan capaian sebesar 103,88%
- e. Barang Milik Daerah yang didayagunakan terealisasi dan tercapai sebesar 100%
- f. Pelaporan Semesteran BMD yang tepat waktu dengan realisasi sebesar 100%, capaiannya sebesar 100%
- g. Pelaporan Tahunan BMD yang tepat waktu dengan realisasi dan capaian sama-sama sebesar 100%
- h. Prosentase Pertumbuhan PAD terealisasi sebesar 6,16% dengan capaian sebesar 54,15%

- i. Prosentase laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP terealisasi sebesar 100% dengan capaian 111,11%
  - j. Rasio Pajak Daerah terhadap PAD terealisasi 12,38% dengan capaian 101,91%
  - k. Rasio Retribusi daerah terhadap PAD realisasinya sebesar 1,83% dengan capaian 59,17%.
2. Terhadap Indikator Kinerja SKPD yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja SKPD
- a. Derajat Otonomi Fiskal dengan capaian sebesar 78,39%
  - b. Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat dengan capaian sebesar 98,14%
  - a. Rasio Pajak Daerah Terhadap PAD dengan capaian sebesar 101,89%.
  - b. Rasio Retribusi Daerah Terhadap PAD dengan capaian sebesar 93,68%.
  - c. Prosentase Pertumbuhan PAD dengan capaian sebesar 84,38%.
  - d. Cakupan tersusunnya dokumen penganggaran sesuai dengan ketentuan dengan capaian sebesar 100,00%.
  - e. Cakupan prosentase pencairan dana secara efektif dan transparan serta sesuai dengan ketentuan dengan capaian sebesar 100,00%.
  - f. Nilai opini BPK atas LKPD dengan capaian sebesar 100%
  - g. Aset Tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang capaian sebesar 103,88%.
  - h. Barang Milik Daerah yang didayagunakan dengan capaian sebesar 100,00%.
  - i. Pelaporan Semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu dengan capaian sebesar 100%.
  - j. Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu dengan capaian sebesar 100,00%.
3. Untuk mewujudkan pencapaian indikator RPJMD maka dalam Renstra Perubahan BPKAD Kota Magelang telah di rencanakan program - program dan kegiatan yang nantinya di dukung dengan alokasi anggaran dan belanja BPKAD Kota Magelang. Pada Tahun Anggaran 2020 ini pencapaian indikator kinerja dilaksanakan dengan 7 program dan 121 kegiatan.

4. Berdasarkan hasil evaluasi terhadap 3 (tiga) indikator kinerja yang mendukung Sasaran pada RPJMD 2016-2021 yang dilaksanakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang pada tahun 2020, rata-rata capaian indikator sasaran strategis yang di capai yaitu sebesar 92,18%
5. Dari evaluasi terhadap 8 (delapan) indikator kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang pada tahun 2020 yang merupakan indikator Program pada RPJMD 2016-2021, terdapat 2 indikator yang tidak memenuhi target yaitu indikator Prosentase Pertumbuhan PAD dan indikator Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD.
6. Anggaran Belanja Langsung Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang pada APBD Perubahan Tahun 2020 yang terdiri dari sebesar Rp. 16.698.842.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 11.231.884.031,- atau sebesar 67,26%. Realisasi tahun 2020 meningkat di bandingkan dengan realisasi tahun 2019 yang sebesar 92,98%. Capaian Output (fisik) kegiatan secara keseluruhan terhadap program dan kegiatan yang di laksanakan tahun anggaran 2020 sebesar 98,25%.

Secara keseluruhan berdasarkan hasil pengukuran tersebut capaian seluruh indikator bernilai baik, artinya seluruh program dan kegiatan yang telah dilaksanakan di tahun anggaran 2020 telah sejalan untuk mewujudkan sasaran dan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pelaksanaan atas program dan kegiatan masih dihadapi berbagai hambatan, namun demikian hambatan-hambatan tersebut secara umum dapat diatasi dan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan kedepan.

Demikian hasil pengukuran kinerja instansi pemerintah untuk Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2020. Hasil evaluasi ini selain sebagai pemenuhan atas kewajiban setiap OPD untuk menyampaikan laporan kinerja juga dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan dasar dalam penyusunan kebijakan di tahun berikutnya.

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH KOTA MAGELANG



WAWAN SETIADI, SE, MA, M.SE  
Pembina Tk. I  
NIP. 19731014 199903 1 004