



**PEMERINTAH
KOTA
MAGELANG**

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

TAHUN 2021

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

LAPORAN KINERJA

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA MAGELANG

TAHUN 2021



BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA MAGELANG

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian tujuan dan sasaran strategis Tahun 2021 yang merupakan tahun transisi dari pelaksanaan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang. Salah satu sisi merupakan perwujudan kinerja tahun kelima atas pelaksanaan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2016-2021, di sisi lain merupakan perwujudan pencapaian kinerja tahun pertama untuk pelaksanaan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021-2026. Penyusunan Laporan Kinerja ini mengacu pada Peraturan Menteri PANRB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2016-2021.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas yang berfungsi sebagai alat penilaian kinerja, wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta merupakan alat kendali dan alat pemacu peningkatan kinerja setiap unit organisasi di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah diukur atas dasar penilaian indikator kinerja utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021.

Secara umum capaian kinerja sasaran telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, meskipun, beberapa indikator belum menunjukkan capaian sesuai target. Pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara, masyarakat, dunia usaha dan *civil society* sebagai bagian integral dari pembaharuan sistem administrasi negara.

Berdasarkan analisis dan evaluasi obyektif yang dilakukan melalui Laporan Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2021 ini, diharapkan dapat terjadi optimalisasi peran kelembagaan dan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja seluruh jajaran pejabat dan pelaksana di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang pada tahun-

tahun selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja pemerintah daerah secara keseluruhan dalam mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Kota Magelang, 20 Februari 2022

KEPALA BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA MAGELANG



SUSILGWATI, SE, MT, M.Sc
Pembina Tingkat I
NIP. 19721101 199803 2 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja	2
C. Isu Strategis Perangkat Daerah	34
D. Landasan Hukum	36
E. Sistematika	37
BAB II PERENCANAAN KINERJA	38
A. Rencana Strategis	38
B. Rencana Kinerja Tahun 2021	47
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	48
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	54
A. Capaian Kinerja Organisasi	55
B. Realisasi Anggaran	67
C. Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	68
BAB IV PENUTUP	72
LAMPIRAN	75
SK PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	79
PERJANJIAN KINERJA KEPALA PERANGKAT DAERAH	82

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Perangkat Daerah sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan perangkat daerah, capaian tujuan dan sasaran perangkat daerah yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan dengan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP). Penyusunan LKJIP Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2021 yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja perangkat daerah.

B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Walikota Magelang Nomor 29 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua 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 mempunyai tugas yang terstruktur sesuai tugas dan fungsi para pejabatnya 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 lingkup 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 Badan 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 memiliki 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 :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.
- b. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.
- c. Mengolah dan menganalisa data pelayanan pendaftaran dan pendataan semua permohonan jenis pelayanan pajak daerah.
- d. Melaksanakan pendaftaran, pendataan dan penilaian subyek dan obyek pajak daerah.
- e. Melaksanakan pengembangan sistem informasi pajak daerah.
- f. Melaksanakan penyuluhan terhadap wajib pajak daerah.
- g. Menyiapkan bahan penyusunan regulasi terkait perpajakan daerah.
- h. Menyiapkan bahan penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan pendapatan daerah.
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.
- 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 Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.
- m. 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 penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran termasuk penyusunan analisis standar belanja;

- d. menyelia 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;
- e. menyelia penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- f. menyelia penyusunan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- g. mengoordinasikan verifikasi rencana kerja dan anggaran serta rencana kerja dan perubahan anggaran yang diajukan oleh Perangkat Daerah sebagai bagian dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- h. mengoordinasikan pergeseran anggaran yang diajukan oleh Perangkat Daerah sebagai bagian dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan keuangan daerah sesuai bidangnya;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Anggaran;
- k. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Bidang Anggaran; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.1. Kepala Sub Bidang Anggaran I

Kepala Subbidang Anggaran I mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan perencanaan dan penyusunan anggaran urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Uraian tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Anggaran I;

- b. menyusun data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan penyusunan anggaran urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
- c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran termasuk penyusunan analisis standar belanja;
- d. menyusun 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 pada Perangkat Daerah yang mampu urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
- e. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada Perangkat Daerah yang mampu urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
- f. menyusun rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD pada Perangkat Daerah yang mampu urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
- g. menyusun dokumen pergeseran anggaran yang diajukan oleh Perangkat Daerah yang mampu urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar sebagai bagian dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan verifikasi rencana kerja dan anggaran serta rencana kerja dan perubahan anggaran yang diajukan oleh Perangkat Daerah yang mampu urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar sebagai bagian dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan asistensi dalam pengelolaan keuangan daerah sesuai bidang tugasnya;

- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbidang Anggaran I;
- k. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbidang Anggaran I; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.2. Kepala Sub Bidang Anggaran II

Kepala Subbidang Anggaran II mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan perencanaan dan penyusunan anggaran urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Anggaran II memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Anggaran II;
- b. menyusun data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan penyusunan anggaran urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan;
- c. menyusun 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 pada Perangkat Daerah yang mampu urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan;
- d. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja

- Daerah (APBD) pada Perangkat Daerah yang mengampu urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan;
- e. menyusun rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD pada Perangkat Daerah yang mengampu urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan;
 - f. melaksanakan verifikasi rencana kerja dan anggaran serta rencana kerja dan perubahan anggaran yang diajukan oleh Perangkat Daerah yang mengampu urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan sebagai bagian dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
 - g. menyusun dokumen pergeseran anggaran yang diajukan oleh Perangkat Daerah yang mengampu urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan;
 - h. melaksanakan asistensi dalam pengelolaan keuangan daerah sesuai bidang tugasnya;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbidang Anggaran II;
 - j. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbidang Anggaran II; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.3. Kepala Sub Bidang Anggaran III

Kepala Subbidang Anggaran III mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan perencanaan dan penyusunan anggaran unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan, unsur pengawasan urusan pemerintahan, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bidang Anggaran III mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Anggaran III;
- b. menyusun data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan penyusunan anggaran unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan, unsur pengawasan urusan pemerintahan, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum;
- c. menyusun 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 pada Perangkat Daerah pengampu unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan, unsur pengawasan urusan pemerintahan, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum;
- d. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada Perangkat Daerah pengampu unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan, unsur pengawasan urusan pemerintahan, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum;
- e. menyusun rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD pada Perangkat Daerah pengampu unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan, unsur pengawasan urusan pemerintahan, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum;
- f. melaksanakan verifikasi rencana kerja dan anggaran serta rencana kerja dan perubahan anggaran yang diajukan oleh Perangkat

Daerah yang mengampu unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan, unsur pengawasan urusan pemerintahan, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum sebagai bagian dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah;

- g. menyusun dokumen pergeseran anggaran yang diajukan oleh Perangkat Daerah yang mengampu unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan, unsur pengawasan urusan pemerintahan, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum;
- h. melaksanakan asistensi dalam pengelolaan keuangan daerah sesuai bidang tugasnya;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbidang Anggaran III;
- i. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- j. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbidang Anggaran III; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

5. Kepala Bidang Perbendaharaan

Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam Bidang Pembelian 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. menyetujui pencatatan dan pelaporan realisasi belanja daerah;
- i. menyetujui pelaksanaan penatausahaan dana transfer, lain-lain pendapatan dan pembiayaan daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. menyetujui 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;
 - a. Melaksanakan pengendalian dan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) belanja operasional, belanja modal, belanja transfer, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan Daerah;
 - b. 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.

5.3. 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 sistem 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 Analisa Laporan

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 :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pelaporan.
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pelaporan.
- c. 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 (RKPBMMD) 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 :

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

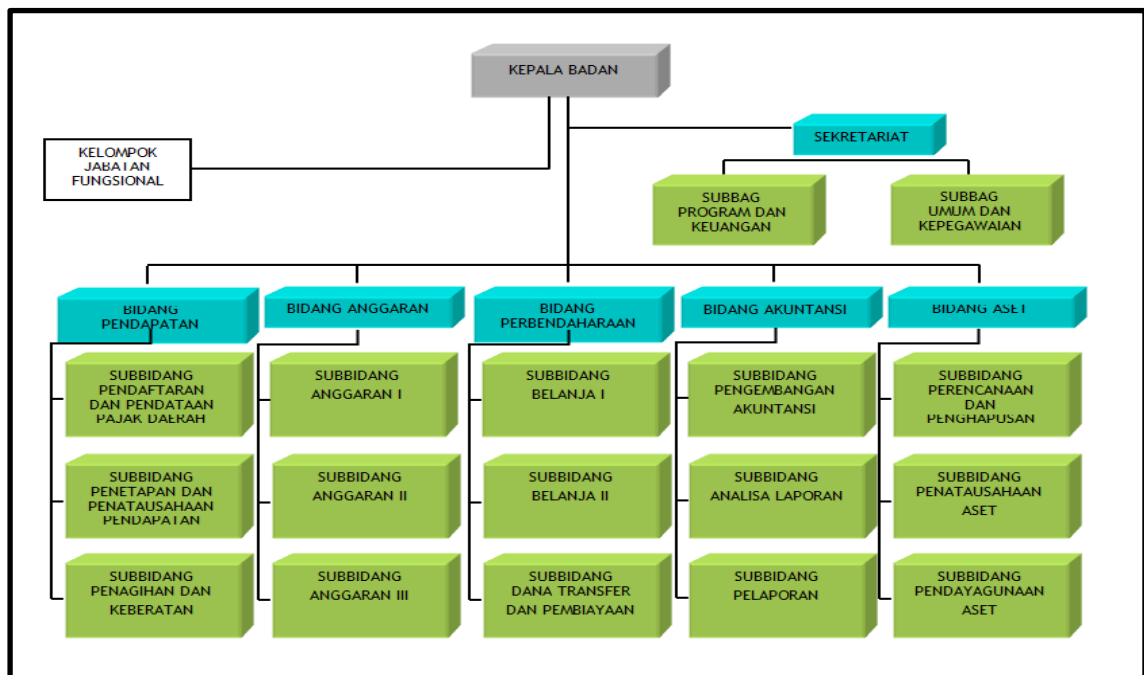
Uraian tugas :

- 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.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan diatas, disusunlah struktur organisasi dan tata kerja yaitu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang sebagai pimpinan, yang

dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbag/Sub Bidang. Berikut bagan struktur organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang, seperti yang tertera pada gambar 1.1 di bawah ini :

Gambar 1.1.
Struktur Organisasi



B. Isu Strategis Perangkat Daerah

Isu Strategis Perangkat adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan perangkat daerah karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan perangkat di masa yang akan datang dalam rangka menunjang pembangunan daerah.

Isu strategis perangkat daerah yang ditangani pada kurun waktu 5 (lima) tahun sebagaimana tertuang pada Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah periode 2016-2021 secara garis besar adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
2. Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Pengoptimalan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Perumusan Isu strategis pada tahun 2021 mengacu pada Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah periode 2016-2021, Rencana Kerja Tahun

2021, Arah Kebijakan Pemerintah Daerah, dan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja tahun sebelumnya. Isu Strategis yang ditangani pada tahun 2021 di antaranya dirincikan sebagai berikut :

1. Kondisi pandemi Covid-19 sangat mempengaruhi pendapatan yang diterima oleh wajib pajak. Hal ini berdampak pada penerimaan PAD sebagai salah satu sumber pendapatan Pemerintah Kota Magelang.
2. Sebagian Wajib Pajak belum membayar pajak daerah sesuai dengan jumlah yang seharusnya dibayarkan atau sesuai *omzet (ability to pay rendah)*.
3. Belum optimalnya sistem pajak *online*, yaitu dengan masih terdapatnya pajak yang terpisah antara proses perijinan dengan proses pembayarannya.
4. Kurangnya koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pengamanan potensi pajak, sehingga sering ditemukan adanya tindakan ilegal yang dapat mengurangi pemasukan PAD.
5. Masih ada kesenjangan antara potensi wajib pajak pada objek pajak tertentu dengan wajib pajak yang patuh membayar pajak. Kondisi ini menyebabkan deviasi atas penerimaan pajak. Salah satu contoh, pada penerimaan pajak Bumi dan Bangunan pada tahun 2021 masih terdapat 27.60% wajib pajak yang memiliki objek pajak yang belum patuh untuk memenuhi kewajibannya membayar pajak.
6. Munculnya regulasi baru dari pusat yaitu PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang terdapat perubahan cukup signifikan pada klasifikasi belanja, pendapatan dan pembiayaan.
7. Perubahan terhadap peruntukan/prioritas belanja berupa penggunaan Belanja Tak Terduga, refocusing dan realokasi, bahkan sampai harus dilaksanakan rasionalisasi kegiatan dan penganggaran yang diarahkan untuk segera memenuhi kebutuhan penanganan dampak pandemi COVID19 berdampak pada penyerapan belanja daerah.
8. Penatausahaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan, Pelaporan Barang Milik Daerah masih belum optimal.

C. Landasan Hukum

Laporan Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Magelang Tahun 2016-2021;
4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
5. Peraturan Walikota Magelang Nomor 050.13/205/112 Tahun 2016 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021;
6. Peraturan Walikota Magelang Nomor 050.23/315/112 Tahun 2020 tentang Pengesahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021;

7. Peraturan Walikota Nomor 29 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua 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.

E. Sistematika

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2021 adalah :

BAB I PENDAHULUAN

Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi SKPD, Dasar Hukum dan Sistematika.

BAB II	PERENCANAAN KINERJA Meliputi Perencanaan Strategis sebelum dan setelah reuiu
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA Meliputi Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan
BAB IV	PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang. Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 77 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 Pada Pemerintah Kota Magelang. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Kepala Daerah terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dibuat pada masa jabatan Kepala Daerah, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Magelang Tahun 2016-2021.

Penyusunan Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kota Magelang Tahun 2016-2021 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum Perangkat Daerah, sehingga Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang merupakan hasil kesepakatan bersama antara Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah Kota Magelang yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk

periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

1. Visi

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh Pemerintah Kota Magelang.

Visi Pemerintah Kota Magelang Tahun 2016-2021 adalah:

Magelang sebagai kota jasa yang modern dan cerdas dilandasi masyarakat sejahtera dan religius

2. Misi

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Pemerintah Kota Magelang Tahun 2016-2021 tersebut diatas dilaksanakan 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.

Perumusan tujuan dan sasaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mengacu pada Misi ke-1, yaitu : 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.

3. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kota Magelang Tahun 2016-2021. Jumlah tujuan dan sasaran yang terdapat pada Misi 1 RPJMD Kota Magelang ini yang diemban oleh Resntra BPKAD Kota Magelang Tahun 2016-2021 sebanyak 5 tujuan dan 8 sasaran strategis. Untuk BPKAD Kota Magelang sendiri mendukung pada Tujuan 1 yaitu Mewujudkan Tata Kelola pemerintahan dan aparatur yang berkualitas dan profesional dan Tujuan 3 yaitu Mewujudkan pengelolaan potensi daerah yang efisien. Sedangkan untuk sasaran daerah mendukung pada Sasaran 2 yaitu Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan stabilitas penyelenggaraan pemerintahan serta penegakan hukum dan HAM tanpa diskriminasi; dan Sasaran 6 yaitu Peningkatan sumber pendapatan daerah dan efisiensi pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan dan sasaran dari Renstra Perangkat Daerah. Berikut indikator dan target dari Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2016-2021 sesuai tujuan dan sasarannya.

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					
				2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1.	Mewujudkan optimalisasi penerimaan pendapatan daerah.	1.1	Terciptanya peningkatan pendapatan daerah	Derajat Otonomi Fiskal	25,86 %	29,82 %	31,96 %	33,88 %	35,62 %
				Rasio ketergantungan keuangan daerah terhadap dana pusat	73,66 %	69,67 %	67,45 %	65,79 %	63,65 %
				Prosentase pertumbuhan PAD	18,44 %	19,18 %	12,83 %	11,37 %	10,21 %
				Rasio pajak daerah terhadap PAD	13,48 %	12,56 %	12,33 %	12,15 %	12 %
				Rasio retribusi daerah terhadap PAD	4,20 %	3,63 %	2,01 %	3,1 %	2,91 %
2.	Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah	2.1	Terciptanya laporan pengelolaan keuangan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan	Nilai Opini BPK Atas LKPD	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP
				Prosentase laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	81 %	84 %	87 %	90 %	90 %
				Cakupan tersusunnya dokumen penganggaran sesuai ketentuan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				Prosentase pencairan dana belanja langsung dan tidak langsung	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3	Mewujudkan sistem pengelolaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	3.1	Terciptanya tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	60 %	65 %	70 %	75 %	80 %
				Barang Milik Daerah yang didayagunakan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				Pelaporan semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	50 %	75 %	100 %	100 %	100 %
				Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Sumber : Renstra Perubahan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah periode 2016-2021

4. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah.

Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang

TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN RENSTRA	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
					2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6					7	8
Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah	Nilai Opini BPK atas LKPD			Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Magelang merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan (adequate disclosures), kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern/ Predikat hasil LHE oleh BPK terhadap pengelolaan keuangan Pemerintah	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK	BPKAD
		Terciptanya laporan pengelolaan keuangan daerah yang dapat	Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	Jumlah laporan keuangan OPD yang disusun sesuai dengan SAP dibagi jumlah seluruh laporan keuangan OPD dikali 100%)	81%	84%	87%	90%	90%	Laporan Keuangan OPD	BPKAD

		dipertanggungjawabkan									
Peningkatan Sumber Pendapatan Daerah dan Efisiensi Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah	Derajat otonomi fiskal			Kemampuan Pemda dalam membiayai sendiri kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat yang telah membayar pajak dan retribusi sebagai pendapatan yang diperlukan daerah. Kemandirian keuangan daerah ditunjukkan oleh besar kecilnya Pendapatan Asli Daerah (PAD) dibandingkan dengan Pendapatan Daerah yang Berasal dari Sumber Lain	25.86%	29.82%	31.96%	33.88%	35.62 %	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	BPKAD
	Rasio ketergantungan keuangan daerah terhadap dana pusat			Dihitung dengan cara membandingkan jumlah pendapatan transfer yang diterima oleh Pemda dengan total penerimaan daerah. Semakin tinggi rasio ini maka semakin besar tingkat ketergantungan pemerintah daerah terhadap penerimaan pusat dan/atau pemerintah provinsi.	73.66%	69.67%	67.45%	65.79%	63.65 %	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	BPKAD

		Tercapainya peningkatan pendapatan daerah	Prosentase pertumbuhan PAD	Perbandingan antara kenaikan PAD tahun (x) dengan PAD tahun (x)-1	18,44%	19,18%	12,83%	11,37%	10,21%	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	BPKAD
			Rasio pajak daerah terhadap PAD	Realisasi pajak daerah dibandingkan dengan realisasi Pendapatan Asli Daerah	13,48%	12,56%	12,33%	12,15%	12%	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	BPKAD
			Rasio retribusi daerah terhadap PAD	Realisasi Retribusi Daerah dibandingkan dengan realisasi Pendapatan Asli Daerah	4,20%	3,63%	2,01%	3,1%	2,91%	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	BPKAD
		Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	Jumlah bidang aset tanah yang bersertifikat yang masuk neraca dibandingkan dengan jumlah bidang seluruh aset tanah yang masuk neraca	60%	65%	70%	75%	80%	Laporan Barang Milik Daerah	BPKAD
			Barang Milik yang didayagunakan	Jumlah barang milik daerah tercantum dalam neraca yang didayagunakan dibandingkan dengan jumlah barang milik daerah dalam neraca	100%	100%	100%	100%	100%	Laporan Barang Milik Daerah	BPKAD
			Pelaporan semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	Jumlah laporan semesteran BMD SKPD tepat waktu dibandingkan dengan jumlah semua laporan semesteran BMD SKPD	50%	75%	100%	100%	100%	Laporan Barang Milik Daerah	BPKAD

			Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	Jumlah laporan tahunan BMD SKPD tepat waktu dibandingkan dengan jumlah semua laporan tahunan BMD SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	Laporan Barang Milik Daerah	BPKAD
--	--	--	--	---	------	------	------	------	------	-----------------------------	-------

Sumber : Indikator Kinerja Utama Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021

B. Rencana Kinerja Tahun 2021

Rencana kinerja tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan. Rencana Kinerja Tahun 2021 termuat di dalam dokumen Renja Perangkat Daerah Tahun 2021. Berikut Rencana Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021 :

Tabel 2.3
Rencana Kinerja Tahun 2021
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang

NO	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1	Mewujudkan optimalisasi penerimaan pendapatan daerah.	1.1	Terciptanya peningkatan pendapatan daerah	Derajat Otonomi Fiskal	%	35,62
				Rasio ketergantungan keuangan daerah terhadap dana pusat	%	63.65
				Prosentase pertumbuhan PAD	%	10,21
				Rasio pajak daerah terhadap PAD	%	12
				Rasio retribusi daerah terhadap PAD	%	2,91
2	Mewujudkan sistem penganggaran yang efektif dan efisien	2.1	Terwujudnya anggaran belanja pemerintah daerah yang berbasis kinerja	Penerapan ASB dalam proses penganggaran	-	Ya
				Persetujuan Raperda tentang APBD	Waktu	Minggu I Okt s.d 31 Nop
				Persetujuan Raperda tentang APBD Perubahan	Waktu	Minggu II Sept. s.d Akhir Sept.
3.	Mewujudkan penatausahaan keuangan yang efektif dan transparan	3.1	Terciptanya tertib administrasi pencairan dana	Prosentase pencairan dana belanja langsung dan tidak langsung	%	100
		3.2	Terwujudnya penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah sisdur pengelolaan keuangan yang sesuai dengan perkembangan ketentuan	buah	1
4	Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah	4.1	Terciptanya laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan	Prosentase laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	%	90

5	Mewujudkan sistem pengelolaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	5.1	Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	%	80
				Barang Milik yang didayagunakan	%	100
				Pelaporan semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	%	100
				Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	%	100

Sumber : Rencana Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang tahun 2021

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2021 mengacu pada dokumen Renstra Perubahan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2016-2021, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2021. Pada bulan Januari tahun 2021 Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota
Magelang Tahun 2021

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET
1	2	3		4	5
1.	Mewujudkan sistem penganggaran yang efektif dan efisien	1.1	Cakupan tersusunnya dokumen penganggaran sesuai dengan ketentuan	%	100
2.	Mewujudkan penatausahaan keuangan yang efektif dan transparan	2.1	Prosentase pencairan dana belanja daerah	%	100
		2.2	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Buah	1
3.	Terciptanya Laporan Keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan	3.1	Nilai Opini BPK Atas LKPD	Opini	WTP
		3.2	Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	%	90
4.	Tercapainya peningkatan pendapatan daerah	4.1	Persentase Pertumbuhan PAD	%	1
		4.2	Rasio pajak daerah terhadap PAD		12
		4.3	Rasio retribusi daerah terhadap PAD	%	1,90
		4.4	Derajat Otonomi Fiskal	%	35,62
		4.5	Rasio ketergantungan keuangan daerah terhadap dana pusat	%	63,65
5.	Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	5.1	Pelaporan Tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	%	100
		5.2	Pelaporan Semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	%	100
		5.3	Barang Milik Daerah yang didayagunakan	%	100
		5.4	Aset Tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	%	80

Sumber : Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan. Berikut rincian program dan kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah:

Tabel 2.5
Program dan Kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Tahun 2021

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Tingkat pemenuhan kebutuhan (TPK) perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, administrasi umum, penyediaan jasa penunjang urusan Pemda, serta pemeliharaan BMD OPD dan Barang Pengelola penunjang urusan Pemda sesuai ketentuan	100 %	11.289.380.000
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan ketersediaan (CK) dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja PD	100 %	33.500.000
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Laporan (CL) administrasi keuangan Perangkat Daerah sesuai aturan	100 %	8.927.453.000
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Laporan (CL) administrasi kepegawaian Perangkat Daerah sesuai aturan	100 %	39.947.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Ketersediaan (CK) administrasi umum Perangkat Daerah	100 %	202.225.000
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang (CPJP) Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	576.283.000
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pemeliharaan barang milik daerah (CPBMD) penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	1.509.972.000
2	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase capaian pengelolaan keuangan daerah Bidang Anggaran	100%	31.017.178.000
		Persentase capaian pengelolaan keuangan daerah Bidang Perbendaharaan	100%	
		Persentase capaian pengelolaan keuangan daerah Bidang Akuntansi	82,76%	
	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase penganggaran sesuai ketentuan	100%	473.384.000
	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase penatausahaan keuangan sesuai ketentuan	100 %	238.034.000
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase LK OPD yang sesuai dengan ketentuan	82,76%	305.760.000
	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %	30.000.000.000
3	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Persentase peningkatan Pendapatan Asli Daerah	100 %	1.190.331.000

	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase realisasi Pendapatan Asli Daerah	100 %	1.190.331.000
4	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Cakupan Pengelolaan Barang Milik Daerah	85.71 %	16.539.168.000
	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Cakupan perencanaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pemindahtanganan BMD	68,11 %	16.539.168.000

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2021

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

1. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
2. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Pada bulan Nopember tahun 2021 dilaksanakan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dikarenakan perubahan alokasi anggaran dengan uraian target kinerja sebagai berikut :

Tabel 2.6
Perubahan Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2021

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET
1	2	3		4	5
1.	Mewujudkan sistem penganggaran yang efektif dan efisien	1.1	Cakupan tersusunnya dokumen penganggaran sesuai dengan ketentuan	%	100
2.	Mewujudkan penatausahaan keuangan yang efektif dan transparan	2.1	Prosentase pencairan dana belanja daerah	%	100
		2.2	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Buah	1
3.	Terciptanya Laporan Keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan	3.1	Nilai Opini BPK Atas LKPD	Opini	WTP
		3.2	Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	%	90
4.	Tercapainya peningkatan pendapatan daerah	4.1	Persentase Pertumbuhan PAD	%	1
		4.2	Rasio pajak daerah terhadap PAD		12
		4.3	Rasio retribusi daerah terhadap PAD	%	1,90

		4.4	Derajat Otonomi Fiskal	%	35,62
		4.5	Rasio ketergantungan keuangan daerah terhadap dana pusat	%	63,65
5.	Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	5.1	Pelaporan Tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	%	100
		5.2	Pelaporan Semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	%	100
		5.3	Barang Milik Daerah yang didayagunakan	%	100
		5.4	Aset Tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	%	80

Sumber : Perubahan Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021

Dengan rincian program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2.7
Perubahan Program dan Kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Tingkat pemenuhan kebutuhan (TPK) perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, administrasi umum, penyediaan jasa penunjang urusan Pemda, serta pemeliharaan BMD OPD dan Barang Pengelola penunjang urusan Pemda sesuai ketentuan	100 %	12.156.255.800
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan ketersediaan (CK) dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja PD	100 %	31.340.000
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Laporan (CL) administrasi keuangan Perangkat Daerah sesuai aturan	100 %	9.128.564.800
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Laporan (CL) administrasi kepegawaian Perangkat Daerah sesuai aturan	100 %	2.000.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Ketersediaan (CK) administrasi umum Perangkat Daerah	100 %	279.745.000
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pengadaan barang milik daerah (CPBMD) penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	532.327.000
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang (CPJP) Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	580.176.000
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pemeliharaan barang milik daerah (CPBMD) penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	1.602.103.000

2.	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase capaian pengelolaan keuangan daerah Bidang Anggaran	100%	16.126.532.584
		Persentase capaian pengelolaan keuangan daerah Bidang Perbendaharaan	100%	
		Persentase capaian pengelolaan keuangan daerah Bidang Akuntansi	82,76%	
	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase penganggaran sesuai ketentuan	100%	310.771.000
	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase penatausahaan keuangan sesuai ketentuan	100 %	240.125.000
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase LK OPD yang sesuai dengan ketentuan	82,76%	307.484.000
	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %	15.268.152.584
3.	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Persentase peningkatan Pendapatan Asli Daerah	100 %	1.902.759.000
	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase realisasi Pendapatan Asli Daerah	100 %	1.902.759.000
4.	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Cakupan Pengelolaan Barang Milik Daerah	85.71 %	21.548.047.000
	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Cakupan perencanaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pemindahtanganan BMD	68,11 %	21.548.047.000

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran BPKAD Tahun 2021

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara 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. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Perubahan Renstra BPKAD Kota Magelang Tahun 2016-2021 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara 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. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja tujuan/sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja tujuan/sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian tujuan/sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja tujuan/sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja, sebagai berikut:

Tabel 3.1
Pengkategorian Capaian Kinerja

No	Kategori/Interpretasi	Rata-Rata % Capaian
1	Sangat Baik	$120 \geq X > 100$
2	Baik	$X = 100$
3	Cukup	$80 < X < 100$
4	Kurang	$50 \leq X \leq 80$
5	Sangat Kurang	$X < 50$

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam laporan ini, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2016-2021 maupun Rencana Kerja Tahun 2021. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021 dan Indikator Kinerja Utama Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja

utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang tahun 2021 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah	Nilai Opini BPK atas LKPD	WTP	WTP	100%	Baik	Laporan Hasil Audit BPK atas LKPD Tahun 2020
2	Terciptanya laporan pengelolaan keuangan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan	Persentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai SAP	90%	100%	111,11%	Sangat Baik	Laporan Keuangan OPD
3	Mewujudkan optimalisasi penerimaan Pendapatan Daerah	Derajat otonomi fiskal	35,62%	28,11%	78,92%	Kurang	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
4		Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat	63,65%	65,71%	96,76%	Cukup	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
5	Tercapainya peningkatan Pendapatan Daerah	Persentase Pertumbuhan PAD	10,21%	9,84%	96,33%	Cukup	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
6		Rasio Pajak Daerah terhadap PAD	12%	11,93%	99,39%	Cukup	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
7		Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD	2,91%	1,96%	67,31%	Kurang	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

8	Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	80%	88,05%	110,06%	Sangat Baik	Laporan Barang Milik Daerah
9		Barang Milik yang didayagunakan	100%	100%	100%	Baik	Laporan Barang Milik Daerah
10		Pelaporan semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%	100%	100%	Baik	Laporan Barang Milik Daerah
11		Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%	100%	100%	Baik	Laporan Barang Milik Daerah

Uraian penjelasan tabel :

Sesuai dengan hasil pengukuran indikator kinerja utama diperoleh 2 (dua) indikator dengan hasil Sangat Baik atau sebesar 18,19% dari keseluruhan jumlah indikator yang diampu BPKAD Kota Magelang yang sebanyak 11 (sebelas) indikator. Indikator dengan kategori Baik sebanyak 4 (empat) atau sebesar 36,36%, dan 3 (tiga) indikator dengan kategori Cukup atau dengan capaian 27,27%, serta 2 (dua) indikator dengan kategori Kurang atau dengan capaian sebesar 18,18%. Apabila dijumlahkan indikator dengan capaian Sangat Baik dan Baik sejumlah 54,55%. Hal tersebut menunjukkan bahwa BPKAD Kota Magelang telah memiliki kinerja yang baik dalam mencapai target-targetnya selama tahun 2021.

Perbandingan capaian kinerja tahun 2021 dengan capaian kinerja tahun sebelumnya yaitu tahun 2019 dan tahun 2020 sesuai Renstra Perubahan BPKAD Tahun 2016-2021 diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2019			2020			2021		
			Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian
1	Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah	Nilai Opini BPK atas LKPD	WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100.00%
2	Terciptanya laporan pengelolaan keuangan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan	Persentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai SAP	87%	100%	114,94%	90%	100%	111,11%	90%	100%	111,11%
3	Mewujudkan optimalisasi penerimaan Pendapatan Daerah	Derajat Otonomi Fiskal	31,96%	25,29%	79,13%	33,88%	26,56%	75,44%	35,62%	28,11%	79,91%
		Rasio ketergantungan keuangan daerah terhadap dana pusat	67,45%	66,04%	97,90%	65,79%	67,01%	98,14%	63,65%	65,71%	96,76%
4	Tercapainya peningkatan Pendapatan Daerah	Persentase Pertumbuhan PAD	12,83%	9,49%	73,96%	11,37%	6,16%	54,17%	10,21%	9,84%	96,33%
5		Rasio Pajak Daerah terhadap PAD	12,33%	14,78%	119,87%	12,15%	12,38%	101,89%	12%	11,93%	99,39%
6		Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD	3,33%	2,54%	76,28%	3,1%	1,78%	57,42%	2,91%	1,96%	67,31%
7	Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	70%	76,18%	108,83%	75%	77,91%	103,88%	80%	88,05%	110,06%
8		Barang Milik yang didayagunakan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9		Pelaporan semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10		Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Uraian penjelasan tabel :

Berdasarkan tabel Perbandingan Capaian Kinerja dari tahun 2019 hingga tahun 2020 di atas sebagian besar indikator mengalami kenaikan. Hanya pada indikator yang berkaitan dengan pendapatan sempat mengalami dinamika yang fluktuatif

terutama pada tahun 2020 dan 2021. Hal ini disebabkan adanya pandemi Covid-19. Selama kurun waktu tahun 2016-2020, realisasi pendapatan daerah secara keseluruhan mengalami peningkatan. Hanya saja pada tahun 2020 terjadi penurunan pendapatan pada komponen Dana Perimbangan yang dikarenakan adanya pengurangan Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK) oleh Pemerintah Pusat yang berupa Kebijakan transfer ke daerah dan dana desa (TKDD) pada tahun 2020 untuk penanganan pandemi Covid-19 dan upaya pemulihan ekonomi sehingga DAU dan DAK yang diterima oleh Pemerintah Kota Magelang berkurang dari tahun sebelumnya.

Apabila melihat tabel di atas, maka akan terlihat bahwa kontribusi terbesar penyumbang capaian indikator yang berkaitan dengan peningkatan pendapatan daerah adalah Dana Perimbangan. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kemandirian Kota Magelang masih tergolong rendah. Oleh karena itu diperlukan upaya untuk meningkatkan kinerja pendapatan dengan menggali potensi pendapatan terutama Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pada indikator yang berkaitan dengan PAD (Pendapatan Asli Daerah) terlihat hanya indikator Rasio Pajak Daerah terhadap PAD yang tetap on the track dan melebihi target capaiannya. Sedangkan untuk indikator Prosentase pertumbuhan PAD dan Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD sempat mengalami penurunan pada tahun 2020 namun kembali bergerak meningkat di tahun 2021, hal ini dikarenakan lesunya perekonomian di Kota Magelang yang masih mengalami kontraksi akibat pengaruh dari pandemi Covid-19. Rendahnya daya beli masyarakat dan juga rendahnya pendapatan yang diperoleh masyarakat pada masa pandemi ini menjadi penyebab dari lesunya roda perekonomian di Kota Magelang.

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah yang terdapat pada dokumen perencanaan strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang periode 2016-2021 diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.4
Tingkat Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2021	Target Akhir 2021	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6=4/5*100
1.	Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah	Nilai Opini BPK atas LKPD	WTP	WTP	100%
2.	Terciptanya laporan pengelolaan keuangan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan	Persentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai SAP	100%	90%	111,11%
3.	Mewujudkan optimalisasi penerimaan Pendapatan Daerah	Derajat otonomi fiskal	28,11%	35,62%	78,92%
4.		Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat	65,71%	63,65%	96,76%
5.	Tercapainya peningkatan Pendapatan Daerah	Persentase Pertumbuhan PAD	9,84%	10,21%	96,33%
6.		Rasio Pajak Daerah terhadap PAD	11,93%	12%	99,39%
7.		Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD	1,96%	2,91%	67,31%
8.	Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	88,05%	80%	110,06%
9.		Barang Milik yang didayagunakan	100%	100%	100%
10.		Pelaporan semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%	100%	100%
11.		Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%	100%	100%

Uraian penjelasan tabel :

Apabila dilihat dari tingkat kemajuan yang dicapai dari masing-masing indikator, diperoleh 6 (enam) indikator yang tingkat kemajuannya lebih dari atau sama

dengan 100%, 3 (tiga) indikator dengan tingkat kemajuan antara 90% - 100%, dan 2 (dua) indikator dengan tingkat kemajuan antara 60% - 80%. Dari total indikator BPKAD Kota Magelang yang sebanyak 11 (sebelas) indikator, hanya ada 2 (dua) indikator yang tingkat kemajuannya di bawah 80%, maka bisa disimpulkan berarti tingkat kemajuan indikator sudah mencapai 81,82% atau bisa dibilang baik.

Namun demikian masih terdapat 5 (lima) indikator yang realisasi kinerja atau tingkat kemajuannya belum mencapai 100%, dan keseluruhannya adalah indikator yang berkaitan dengan peningkatan pendapatan daerah. Apabila dilihat dari realisasi ketiga indikator tersebut menunjukkan penurunan dari tahun 2020. Penurunan ini dipengaruhi oleh pertumbuhan ekonomi yang masih mengalami kontraksi. Lesunya perekonomian memicu daya beli yang rendah sehingga sangat berpengaruh pada Pendapatan Asli Daerah (PAD). Selain itu sektor jasa dan pariwisata yang menjadi salah satu andalan sumber pendapatan di Kota Magelang belum bisa berjalan normal akibat dampak pandemi Covid19.

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2021 dengan standart nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.5
Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2021	Standar Nasional	Prov. Jawa Tengah	% Capaian
1	2	3	4	5		$6=4/5*100$
1.	Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah	Nilai Opini BPK atas LKPD	WTP	WTP	WTP	100%
2.	Terciptanya laporan pengelolaan keuangan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan	Persentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai SAP	100%	100%		100%
3.	Mewujudkan optimalisasi penerimaan Pendapatan Daerah	Derajat otonomi fiskal	28,11%			
4.		Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat	65,71%			

5.	Tercapainya peningkatan Pendapatan Daerah	Persentase Pertumbuhan PAD	9,84%			
6.		Rasio Pajak Daerah terhadap PAD	11,93%			
7.		Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD	1,96%			
8.	Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	88,05%			
9.		Barang Milik yang didayagunakan	100%			
10.		Pelaporan semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%			
11.		Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%			

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel 3.6 berikut :

Tabel 3.6

Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1.	Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah	Nilai Opini BPK atas LKPD	WTP	WTP	100%	Semua perangkat daerah telah paham dan patuh terhadap ketentuan yang ada dalam menyusun Laporan Keuangan	Lebih intensif dalam melakukan pembinaan dan sosialisasi kepada para pejabat pengelola keuangan dan pengelola barang di OPD
2.	Mewujudkan optimalisasi penerimaan Pendapatan Daerah	Derajat otonomi Fiskal	35,62%	28,11%	79,91%	Selama kurun waktu tahun 2016-2021, realisasi pendapatan daerah secara keseluruhan cenderung mengalami peningkatan. Hanya saja pada tahun 2021 terjadi penurunan pendapatan daerah dari komponen dana perimbangan. Hal ini disebabkan adanya pengurangan Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK) oleh Pemerintah Pusat. Hal ini dikarenakan kebijakan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (TKDD) pada Tahun 2021 masaih dialihkan untuk penanganan pandemi Covid-19 dan upaya pemulihan ekonomi sehingga DAU dan DAK yang diterima oleh Pemerintah Kota Magelang berkurang dari tahun sebelumnya. Sedangkan dari komponen PAD yang berupa Pajak Daerah juga mengalami penurunan terutama dari Pajak Hotel, Pajak Hiburan, serta Pajak Parkir.	Menghitung Derajat Otonomi Fiskal adalah dengan membandingkan antara Pendapatan Asli Daerah dengan Pendapatan Daerah. Salah satu solusinya adalah meningkatkan PAD melalui peningkatan kontribusi BUMD yang berupa pengelolaan BUMD secara profesional lagi.
3.		Rasio Ketergantungan Keuangan terhadap Dana Pusat	63,65%	65,71%	96,76%	Indikator Rasio Ketergantungan Keuangan terhadap Dana Pusat menunjukkan tingkat kemampuan Kota Magelang dalam membiayai sendiri kegiatan pemerintah, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Apabila dilihat dari realisasinya	Diperlukan upaya untuk meningkatkan kinerja pendapatan daerah dengan menggali potensi-potensi pendapatan yang ada.

						<p>masih menunjukkan angka yang tinggi serta penurunan dari tahun 2020. Penurunan ini dipengaruhi oleh pertumbuhan ekonomi yang masih mengalami kontraksi. Lesunya perekonomian memicu daya beli yang rendah sehingga sangat berpengaruh pada Pendapatan Asli Daerah (PAD). Selain itu sektor jasa dan pariwisata yang menjadi salah satu andalan sumber pendapatan di Kota Magelang belum bisa berjalan normal akibat dampak pandemi Covid-19.</p>
--	--	--	--	--	--	---

Uraian penjelasan tabel :

Pandemi covid-19 yang masih berlanjut hingga akhir tahun 2021 bahkan mengalami eskalasi tak terduga merupakan faktor kurang tercapainya beberapa target indikator di atas. Beberapa regulasi yang dirilis untukantisipasi hal ini antara lain PMK Nomor 17 Tahun 2021, termasuk kebijakan untuk melakukan refocusing dalam rangka penanganan Covid-19 sebesar 8%. Selain itu adanya reduksi atau pemotongan transfer senilai mendekati 4% menjadi fakta fiskal yang mempengaruhi kebijakan keuangan daerah pada semester 2. Adanya kebijakan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) dan PPKM Mikro yang diatur melalui Inmendagri No 3 Tahun 2021 hingga Inmendagri No 17 Tahun 2020 tentang PPKM Darurat menjadi variable tak terbantahkan perubahan kebijakan keuangan daerah. Dengan demikian arah kebijakan keuangan daerah tahun 2021 juga harus disesuaikan.

Dalam situasi pandemic Covid19 khusus untuk mendukung pemulihan ekonomi yang aman dari Covid 19, maka kebijakan keuangan pada BPKAD Kota Magelang mengikuti kebijakan keuangan Pemerintah Kota Magelang yang secara umum diarahkan untuk sinkronisasi penyesuaian kebijakan pemerintah pusat dan provinsi Jawa Tengah serta kebijakan kedaruratan yang melibatkan penanganan dampak kesehatan serta jaring pengaman sosial lanjutan.

Tabel 3.7
Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang /Tidak Menunjang
2	Tujuan : Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah Sasaran : Terciptanya laporan pengelolaan keuangan daerah yang dapat dipertanggung jawabkan	1. Nilai Opini BPK atas LKPD 2. Persentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai SAP	100% 111,11%	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	1.Persenta se capaian pengelolan keuangan daerah Bidang Anggaran	100%	Menunjang
					2.Persenta se capaian pengelolan keuangan daerah Bidang Perbenda haraan	100%	
					2.Persenta se capaian pengelolan keuangan daerah Bidang Akuntansi	100%	
				Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Presentase Pengangg aran sesuai ketentuan	100%	Menunjang
				Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase penatausa haan keuangan sesuai ketentuan	100%	Menunjang
				Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase LK OPD yang sesuai dengan ketentuan	100%	Menunjang
				Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Pengelolan Dana Darurat dan Mendesak yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%	Menunjang
3.	Tujuan : Mewujudkan sistem pengelolaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan.	Aset tanah yang bersertifik at atas nama Pemerinta h Kota Magelang	110,06%	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Cakupan Pengelolan BMD	108,33%	Menunjang

	Sasaran : Terciptanya tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah	Barang Milik yang didayagunakan	100%				
		Pelaporan semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%	Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Cakupan perencanaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pemindahan tangganan BMD	101,04%	Menunjang
		Pelaporan Tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	100%				
4.	Tujuan : Mewujudkan optimalisasi penerimaan pendapatan daerah	Derajat otonomi Fiskal	78,92%	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase peningkatan Pendapatan Asli Daerah	100%	Menunjang
		Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap dana Pusat	96,76%				
	Sasaran : Tercapainya peningkatan pendapatan daerah	Persentase Pertumbuhan PAD	96,33%	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase Realisasi Pendapatan Asli Daerah	126,82%	Menunjang
		Rasio Pajak daerah terhadap PAD	99,39%				
		Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD	67,31%				

Uraian penjelasan tabel :

Semua Program dan Kegiatan yang terdapat pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dapat dikatakan berhasil menunjang terhadap pencapaian indikator-indikator kerjanya.

B. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.8
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2021

No.	Program/Kegiatan	Anggaran Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
1	2	3	4	5
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	12.156.255.800	10.365.476.729	85,27%
2.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	31.340.000	30,795,500	98.26%
3.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.128.564.800	7,822,870,640	85.70%
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2.000.000	2,000,000	100.00%
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	279.745.000	228,040,697	81.52%
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	532.327.000	446,516,550	83,88%
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	580.176.000	457,743,836	78.90%
8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.602.103.000	1,377,509,506	85.98%
9.	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	16.126.532.584	9.054.114.353	56,14%
10.	Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	310.771.000	276,880,745	93.35%
11.	Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	240.125.000	230,665,538	90.71%
12.	Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	307.484.000	305,250,408	99.27%
13.	Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	15.268.152.584	10,238,883,400	53.98%
14.	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	21.548.047.000	1,105,766,136	5.13%
15.	Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah	21.548.047.000	1,105,766,136	5.13%
16.	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	1.902.759.000	1,799,371,120	94.57%
17.	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	1.902.759.000	1,799,371,120	94.57%

C. Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah disajikan pada tabel berikut :

Tabel 3.9
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja				Anggaran			Tingkat Efisiensi	Keterangan
		Indikator	Target	Realisasi	%Capaian	Anggaran	Realisasi	%Capaian		
						(Rp.)	(Rp.)			
1	Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah	Nilai Opini BPK atas LKPD	WTP	WTP	100%	51.733.594.384	22.324.728.338	0,43	2,32	Efisien
2	Mewujudkan optimalisasi penerimaan Pendapatan Daerah	Derajat Otonomi Fiskal	35,62%	28,11%	78,92%	1.902.759.000	1.799.371.120	94,56%	0,83	Tidak Efisien
		Rasio ketergantungan keuangan daerah terhadap dana pusat	63,65%	65,71%	96,76%	1.902.759.000	1.799.371.120	94,56%	1,02	Efisien

Uraian penjelasan tabel :

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang, dari 3 (tiga) indikator tujuan/sasaran sebanyak 2 (dua) tujuan/sasaran yang efisiensi dalam penggunaan sumber daya dan anggaran, dan masih ada 1 (satu) tujuan/sasaran yang belum efisiensi.

Pada perbandingan capaian kinerja dan anggaran untuk indikator Derajat Otonomi Fiskal menunjukkan “Tidak/belum Efisien”, hal ini menunjukkan bahwa kemampuan Pemerintah Kota Magelang dalam membiayai sendiri kegiatan pemerintahan masih terkategori Sangat Rendah (SR), yang artinya Pemerintah Kota Magelang dalam membiayai kegiatan pemerintah, pembangunan dan pelayanan ke masyarakat masih memiliki ketergantungan yang cukup besar pada pemerintah pusat dan pemerintah provinsi. Apabila melihat proporsi Pendapatan Daerah Kota Magelang maka akan terlihat komposisi setiap komponen pendapatan daerah dan terlihat bahwa kontributor terbesar adalah Dana Perimbangan. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kemandirian Kota Magelang masih tergolong rendah.

Capaian kinerja indikator Derajat Otonomi Fiskal, atau sering disebut juga dengan Desentralisasi Otonomi Fiskal, mengalami tren menurun dari tahun ke tahun. Hal ini menunjukkan kemampuan Pemerintah Kota Magelang dalam menyelenggarakan desentralisasi, yakni kemandirian daerah dalam memperoleh

pendapatan untuk membiayai pengeluaran masih rendah. Hal ini menunjukkan bahwa PAD belum optimal dalam membiayai pembangunan daerah.

Sedangkan pada tabel 3.8 yaitu Tabel Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2021, terdapat anggaran yang serapannya sangat kecil yaitu 5,13% terdapat pada Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Hal ini dikarenakan pada Kegiatan tersebut dan lebih tepatnya pada Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah terdapat anggaran Belanja Modal Tanah untuk penyelesaian asset komple Kantor Walikota Magelang sebesar 20 Milyar yang tidak bisa direalisasikan dikarenakan pembahasan dengan Pemerintah Pusat terhadap penyelesaian asset tersebut belum selesai hingga saat ini.

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian kinerja program dan kegiatan perangkat daerah disajikan pada tabel berikut :

Tabel 3.10
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Program dan Kegiatan

No	Program/ kegiatan	Indikator Kinerja				Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Indikator	Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran	Realisasi	%	
						(Rp.)	(Rp.)	Capaian	
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan (TPK) perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, administrasi umum, penyediaan jasa penunjang urusan Pemda, serta pemeliharaan BMD OPD dan Barang Pengelola penunjang urusan Pemda sesuai ketentuan.	100%	100%	100%	12.156.255.800	10.365.476.729	85.27%	1,17
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan ketersediaan (CK) dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja PD	100%	100%	100%	31.340.000	30,795,500	98.26%	1,02
2	Kegiatan Administrasi Keuangan	Cakupan Laporan (CL) administrasi keuangan	100%	100%	100%	9.128.564.800	7,822,870,640	85.70%	1,16

	Perangkat Daerah	Perangkat Daerah sesuai aturan							
3	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan laporan (CL) administrasi kepegawaian PD sesuai aturan	100%	100%	100%	2.000.000	2,000,000	100.00%	1
4	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Ketersediaan (CK) administrasi umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%	279.745.000	228,040,697	81.52%	1,22
5	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pengadaan barang milik daerah (CPBMD) penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	100%	100%	532.327.000	446,516,550	83,88%	1,19
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang (CPJP) Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	580.176.000	457,743,836	78.90%	1,26
7	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pemeliharaan barang milik daerah (CPBMD) penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	100%	100%	1.602.103.000	1,377,509,506	85.98%	1,16
	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	90%	100%	111.11%	16.126.532.584	9.054.114.353	56.14%	1,98
1	Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	90%	100%	111.11%	296.597.000	276,880,745	93.35%	1,19
2	Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	90%	100%	111.11%	254.299.000	230,665,538	90.71%	1,22
3	Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	90%	100%	111.11%	307.484.000	305,250,408	99.27%	1,12
4	Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	90%	100%	111.11%	15.268.152.584	10,238,883,400	53.98%	2,05
	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Aset tanah yang bersertifikat atas nama	80%	88,05%	110,06%	72.942.000	61.272.304	74,57%	1,48

	Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Pemerintah kota Magelang 2. Barang milik daerah yang didayagunakan 3. Pelaporan semesteran BMD yang tepat waktu 4. Pelaporan tahunan BMD yang tepat waktu	100%	100%	100%	699.490.000	531.337.532	75,96%	1,32
			100%	100%	100%	139.244.500	135.405.121	97,24%	1,02
			100%	100%	100%	139.244.500	135.405.121	97,24%	1,02
	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	1. Persentase pertumbuhan PAD	10,21%	9,84%	96,33%	1.736.653.000	1.637.611.320	94,30%	1,02
	Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah	2. Rasio Pajak Daerah terhadap PAD	12%	11,93%	99,39%	146.510.000	142.488.800	97,26%	1,02
		3. Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD	2,91%	1,96%	67,31%	19.596.000	19.271.000	98,34%	0,68

Uraian penjelasan tabel :

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa dari 4 (empat) program dan 13 (tiga belas) kegiatan sebanyak 1 (satu) program/kegiatan yang menunjukkan tidak efisiensi, 1 (satu) program/kegiatan yang sama/impas, dan 4 (empat) program 11 (sebelas) kegiatan menunjukkan efisiensi.

Pada pencapaian kinerja Program/Kegiatan terdapat 1 (satu) yang menunjukkan tidak efisien yaitu pada indikator Rasio Retribusi Daerah terhadap PAD. Hal ini dikarenakan pada pertengahan bulan Maret tahun 2020 yang berlanjut hingga tahun 2021 yang menyebabkan lesunya perekonomian di Kota Magelang. Hal ini berdampak pada rendahnya daya beli masyarakat dan juga rendahnya pendapatan yang diperoleh masyarakat pada masa pandemi. Sehingga penerimaan retribusi daerah juga PAD turut mengalami penurunan.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Pemerintah Daerah Kota Magelang Tahun 2021 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan

pemerintah yang baik (*Good Governance*) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2021 Pembuatan LKJIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKJIP Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2021 ini dapat menggambarkan kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2021 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang menetapkan sebanyak 2 tujuan, 3 sasaran dengan 11 indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian tujuan sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Tujuan “Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah” terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja yaitu Nilai Opini BPK atas LKPD dengan capaian kinerja sebesar 100% (kategori Baik).
- Tujuan “Mewujudkan optimalisasi penerimaan Pendapatan Daerah” terdiri dari 2 (dua) indikator kinerja, yaitu indikator Derajat Otonomi Fiskal dengan capaian kinerja sebesar 78,92% (kategori Kurang) dan indikator Rasio Ketergantungan Keuangan Daerah terhadap Dana Pusat dengan capaian kinerja sebesar 96,76% (kategori Cukup).
- Sasaran “Terciptanya laporan pengelolaan keuangan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan” terdiri dari 1 (satu) indikator yaitu Persentase Laporan Keuangan yang Disusun sesuai dengan SAP dengan capaian kinerja sebesar 111,11% (kategori Sangat Baik).

- Sasaran “Tercapainya peningkatan Pendapatan Daerah” terdiri dari 3 (tiga) indikator kinerja, yaitu :
 1. Persentase Pertumbuhan PAD dengan capaian kinerja sebesar 96,33% (kategori Cukup)
 2. Rasio Pajak Daerah Terhadap PAD dengan capaian kinerja sebesar 99,39% (kategori Cukup)

3. Rasio Retribusi Daerah Terhadap PAD dengan capaian kinerja sebesar 67,31% (kategori Kurang)
- Sasaran “Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah” terdiri dari 4 (empat), yaitu :
 1. Aset Tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang dengan capaian kinerja sebesar 110,06% (kategori Sangat Baik)
 2. Barang Milik Daerah yang didayagunakan dengan capaian kinerja sebesar 100% (kategori Baik)
 3. Pelaporan Semesteran Barang Milik Daerah yang tepat waktu dengan capaian kinerja sebesar 100% (kategori Baik)
 4. Pelaporan Tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu dengan capaian kinerja sebesar 100% (kategori Baik)

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 2 Tujuan dan 3 Sasaran tersebut, secara rata-rata jumlah dari 11 indikator kinerja tersebut diperoleh angka 96,35%, sehingga bias dikatakan secara umum telah mencapai target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Dalam Tahun Anggaran 2021 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Perubahan Kota Magelang Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 51.733.594.384,00 sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 22.324.728.338,00 dengan demikian dapat dikatakan tahun 2021 serapan anggaran sebesar 43,15% dan nilai efisiensi anggaran sebesar 2,23%.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kota Magelang.

Magelang, Februari 2022

KEPALA BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA MAGELANG



SUSILOWATI, SE, MT, M.Sc
Pembina Tingkat I
NIP. 19721101 199803 2 008

Lampiran

INDIKATOR KINERJA UTAMA

(IKU)



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

KEPUTUSAN KEPALA DINAS 900 /213.1/ 440 TAHUN 2019

KOTA MAGELANG
NOMOR : 900 /213.1/ 440
TAHUN 2019

TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KOTA MAGELANG

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER /9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Penetapan Indikator Kinerja Utama Instansi Pemerintah;
 - b. Bahwa penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah.

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Penetapan Indikator Kinerja Utama Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
8. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Periode 2016-2021 Kota Magelang;
9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. 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 (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 50).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tentang Indikator Kinerja Utama Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang.
- KESATU : Indikator Kinerja Utama Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran ini merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2016 – 2021.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu, disusun dengan mengacu pada kesesuaian dalam pencapaian sasaran strategis dan kinerja Rencana Pembangunan

Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Magelang Tahun 2016-2021 dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang Tahun 2016-2021.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kota Magelang
Pada Tanggal : 21 Agustus 2019

Plt. KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH KOTA MAGELANG
Kepala Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan
Setda Kota Magelang



WAWAN SETIADI, SE, MA, M.SE

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Badan Pengelola
Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang
Nomor : 900 /213.1/ 440 2019
Tanggal : 21 Agustus 2019

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Instansi : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang

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. menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan barang milik Daerah, dan urusan umum di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam pengelolaan keuangan Daerah dan pengelolaan barang milik Daerah
- k. membina, mengarahkan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan
- l. melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Fungsi :

- perumusan rencana dan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan Daerah dan pengelolaan barang milik Daerah
- pengoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
- pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional di lingkup tugasnya

TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN RENSTRA	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
					2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6					7	8
Mewujudkan akuntabilitas kinerja pengelolaan keuangan daerah	Nilai Opini BPK atas LKPD			Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Magelang merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan (adequate disclosures), kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern/ Predikat hasil LHE oleh BPK terhadap pengelolaan keuangan Pemerintah	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK	BPKAD
Peningkatan Sumber Pendapatan Daerah dan Efisiensi	Derajat otonomi fiskal	Terciptanya laporan pengelolaan keuangan daerah yang dapat dipertanggung jawabkan	Prosentase Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan SAP	jumlah laporan keuangan OPD yang disusun sesuai dengan SAP dibagi jumlah seluruh laporan keuangan OPD dikali 100%	81%	84%	87%	90%	90%	Laporan Keuangan OPD	BPKAD
				Kemampuan Pemda dalam membiayai sendiri kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat yang telah	25.86 %	29.82 %	31.96 %	33.88 %	35.62 %	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	BPKAD

Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah	Rasio ketergantungan keuangan daerah terhadap dana pusat			membayar pajak dan retribusi sebagai pendapatan yang diperlukan daerah. Kamandirian keuangan daerah ditunjukkan oleh besar kecilnya Pendapatan Asli Daerah (PAD) dibandingkan dengan Pendapatan Daerah yang berasal dari Sumber Lain								
				Dihitung dengan cara membandingkan jumlah pendapatan transfer yang diterima oleh Pemda dengan total penerimaan daerah. Semakin tinggi rasio ini maka semakin besar tingkat ketergantungan pemerintah daerah terhadap penerimaan pusat dan/atau pemerintah provinsi.	73,66 %	69,67 %	67,45 %	65,79 %	63,65 %	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	BPKAD	
		Tercapainya peningkatan pendapatan daerah	Prosentase pertumbuhan PAD	Perbandingan antara kenaikan PAD tahun (x) dengan PAD tahun (x-1)	18,44 %	19,18 %	12,83 %	11,37 %	10,21 %	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	BPKAD	
			Rasio pajak daerah terhadap PAD	Realisasi pajak daerah dibandingkan dengan realisasi Pendapatan Asli Daerah	13,48 %	12,56 %	12,33 %	12,15 %	12%	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	BPKAD	
			Rasio retribusi daerah terhadap PAD	Realisasi Retribusi Daerah dibandingkan dengan realisasi Pendapatan Asli Daerah	4,20%	3,63%	2,01%	3,1%	2,91%	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	BPKAD	
		Terciptanya Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset tanah yang bersertifikat atas nama Pemerintah Kota Magelang	Jumlah bidang aset tanah yang bersertifikat yang masuk neraca dibandingkan dengan jumlah bidang seluruh aset tanah yang masuk neraca	60%	65%	70%	75%	80%	Laporan Barang Milik Daerah	BPKAD	
			Barang Milik yang didayagunakan	Jumlah barang milik daerah tercantum dalam neraca yang didayagunakan dibandingkan dengan jumlah barang milik daerah dalam neraca	100%	100%	100%	100%	100%	Laporan Barang Milik Daerah	BPKAD	
			Pelaporan semesteran Barang Milik Daerah yang	Jumlah laporan semesteran BMD SKPD tepat waktu dibandingkan dengan jumlah semua laporan semesteran BMD	50%	75%	100%	100%	100%	Laporan Barang Milik Daerah	BPKAD	

		tepat waktu	SKPD								
		Pelaporan tahunan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	Jumlah laporan tahunan BMD SKPD tepat waktu dibandingkan dengan jumlah semua laporan tahunan BMD SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	Laporan Barang Milik Daerah	BPKAD	

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 21 Agustus 2019

Pt. KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA MAGELANG
Kepala Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan
Setda Kota Magelang



WAWAN SETIADI, SE, MA, M.SE

PERJANJIAN KINERJA 2021



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang beranda tangan di bawah ini :

Nama : **WAWAN SETIADI**

Jabatan : **KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SIGIT WIDYONINDITO**

Jabatan : **WALIKOTA MAGELANG**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Magelang, Januari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SIGIT WIDYONINDITO

WAWAN SETIADI

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 11.289.390.000,00	APSD
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 31.017.178.000,00	APSD
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 10.539.168.000,00	APSD
4. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Rp. 1.190.331.000,00	APSD

<p>Pihak Kedua,</p> <p>SIGIT WIDYONINDITO</p>	<p>Magelang, Januari 2021</p> <p>Pihak Pertama,</p>  <p>WAWAN SETIADI</p> 
---	---