



PEMERINTAH KOTA SERANG

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP)**

T.A 2021

BPKAD

**Jl. Jenderal Sudirman, Komplek KSB Serang - Banten
Telp. (0254)209027**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenan-Nya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2021, sebagai aplikasi dari Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Tahun Anggaran 2018 - 2023, walaupun masih dalam keterbatasan dan kekurangan bisa diselesaikan sebagaimana waktu yang telah ditentukan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini pada dasarnya merupakan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah, bahwa seluruh OPD diwajibkan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) OPD .

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang merupakan perwujudan konkrit tingkat pencapaian kinerja sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan dalam periode Tahun Anggaran 2021, dengan harapan LKjIP Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang ini bisa memberikan informasi tentang capaian kinerja kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan. Namun disadari bahwa dalam realisasi kegiatan dirasa masih belum sempurna, sehingga diharapkan kritik serta saran dibutuhkan untuk perbaikan ke depan.

Serang, Januari 2022
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Kota Serang

WACHYU B. KRISTIAWAN
NIP. 19741003 199311 1 003



RINGKASAN EKSEKUTIF

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).

Bahwasannya pada pasal (1) ayat (5) Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat. Oleh karena itu tujuan dari pemerintahan daerah harus mampu menyelaraskan sesuai tujuan yang termaktub dalam undang-undang tersebut sehingga ada perubahan mindset pemerintah daerah dalam mencapai tujuannya lebih kepada perlindungan, pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat pada umumnya. Sebagaimana diatur desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi. Sedangkan Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desentralisasi yang memberikan kewenangan yang lebih besar kepada Daerah untuk melakukan Serangkaian proses, mekanisme dan tahapan perencanaan yang dapat menjamin keselarasan pembangunan antar daerah tanpa mengurangi kewenangan yang diberikan.

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah maka tiap OPD wajib menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan sebagai perwujudan pertanggungjawaban dalam rangka mempertanggungjawabkan keberhasilan /kegagalan pelaksanaan misi lembaga pengawasan untuk mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban secara periodik, dimana mengandung arti bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang wajib mempertanggungjawabkan pencapaian hasil pengawasan dalam hal sumberdaya yang dimiliki serta pengamanan sumberdaya pemerintah daerah yang dipercayakan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.



Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di bidang Keuangan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang harus tampil sebagai Pembina dan dinamis atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan cara meluruskan penafsiran, pemahaman dan implementasi otonomi daerah. Pengawasan sebagai fungsi manajemen tidak dapat dipisahkan dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya antara lain perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pelaksanaan, semua ini harus dilaksanakan secara terpadu guna tercapainya visi dan misi penyelenggaraan pemerintahan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BPKAD Kota Serang ini dibuat, semoga bermanfaat dan dapat menjadi acuan dalam memantapkan pengawasan yang bersih, transparan dan akuntabel menyongsong pemerintahan yang baik.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Landasan Hukum	2
1.4. Sistematika Penulisan	3
1.5. Gambaran Umum	4
1.5.1. Tugas Pokok dan Fungsi.....	5
1.5.2. Struktur Organisasi	28
1.6. Aspek Strategis (Isu Strategis BPKAD).....	35
BAB II PERENCANAAN KINERJA	37
2.1. Rencana Strategis.....	37
2.1.1. Visi dan Misi ,	37
2.1.2. Tujuan dan Saran	38
2.1.3. Strategi dan Arah Kebijakan BPKAD.....	39
2.2. Indikator Kinerja Utama Tahun 2021.....	45
2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2021.....	45
2.4. Rencana Anggaran Tahun 2021.....	45
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	47
3.1. Capaian Kinerja Organisasi.....	47
3.1.1. Analisis Capaian Kinerja	121
3.2. Realisasi Anggaran	127
BAB IV TINDAK LANJUT HASIL REKOMENDASI EVALUASI TAHUN 2021 2021.....	163
BAB V PENUTUP.....	165

DAFTAR TABEL

1. Tabel 1.1
Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan
2. Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Golongan
3. Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Esselon
4. Tabel 1.4
Data Sarana dan Prasarana BPKAD Kota Serang
5. Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.....
6. Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2021.....
7. Tabel 3.1
Pencapaian Realisasi Kinerja BPKAD.....
8. Tabel 3.2
Pencapaian Realisasi Kinerja dan Anggaran BPKAD Tahun 2021.....
9. Tabel 3.3
Pencapaian Realisasi Kinerja Indikator Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD
Tahun 2018 – 2023
10. Tabel 3.4
Pencapaian Realisasi Anggaran BPKAD Tahun 2021
11. Tabel 3.5
Pencapaian Realisasi Serapan Anggaran Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD
Tahun 2018 - 2021

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan Instruksi Presiden RI Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi RI Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana dijelaskan bahwa Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Tahunan diantaranya adalah Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang merupakan tolak ukur Badan dalam melaksanakan tugas/kegiatan selama satu tahun. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana kegiatan yang dilaksanakan dapat meningkatkan dan mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan barang daerah Kota Serang.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021 ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2018 - 2023. LKjIP juga sebagai alat kendali dan alat penilai kinerja secara kuantitatif dan perwujudan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi BPKAD menuju terwujudnya good governance yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai langkah awal yang harus dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang agar mampu menjawab tuntutan lingkungan dan tetap berada dalam tatanan merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian Visi dan Misi serta penjabaran yang menjadi perhatian utama atas kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang dalam tahun anggaran 2021.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang tahun 2021 adalah sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Pemerintah Kota Serang yang dituangkan dalam program dan kegiatan BPKAD dengan memperhatikan tingkat keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Tahun 2021 adalah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Visi dan Misi Pemerintah Kota Serang dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh BPKAD melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

1.3. Landasan Hukum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Tahun 2021 disusun berdasarkan landasan sebagai berikut:

2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3851);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat
9. Peraturan Menteri Dalam 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.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda Tentang RPJPD dan RPJMD serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD
11. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Serang
12. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2020 tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah.
13. Peraturan Walikota Serang Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kota Serang
14. Peraturan Walikota Serang Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang;
15. Peraturan Walikota Serang Nomor 23 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Maksud dan Tujuan

1.3. Landasan Hukum

- 1.4. Gambaran Pelayanan Umum BPKAD
 - 1.4.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
 - 1.4.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 1.4.3. Pendapatan Transfer dan Pembiayaan
 - 1.4.4. Isu strategis dan Permasalahan Daerah

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1. Rencana Strategis
 - 2.1.1. Visi dan Misi
 - 2.1.2. Tujuan dan Sasaran
 - 2.1.3. Strategi dan Arah Kebijakan BPKAD
- 2.2. Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2021
 - 2.2.1 Indikator Kinerja Utama
 - 2.2.2 Rencana Anggaran
 - 2.2.3 Rencana Aksi Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1. Capaian Kinerja Organisasi
 - 3.1.1 Analisis Capaian Kinerja
 - 3.1.2 Analisis Capaian Indikator Kinerja (IKU) OPD
 - 3.1.3 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau peningkatan/Penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.
- 3.2. Realisasi Anggaran

BAB IV TINDAKLANJUT HASIL REKOMENDASI EVALUASI TAHUN 2021

BAB V PENUTUP

1.5 Gambaran Pelayanan Umum BPKAD

Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang petunjuk teknis penataan organisasi perangkat daerah, maka Pemerintah Kabupaten/Kota diberikan kewenangan untuk membentuk Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan potensi daerah yang bersangkutan.

Berdasarkan ketentuan diatas Pemerintah Kota Serang telah membentuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Serang dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Serang dan sesuai dengan Peraturan Walikota Serang Nomor 25 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Serang adalah Perangkat Daerah/Institusi yang membantu Walikota dalam rangka melaksanakan manajemen keuangan dan Aset daerah, mempunyai tugas: **“urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah”**.

Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
2. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
3. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
4. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Serang dan sesuai dengan Peraturan Walikota Serang Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan

Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang, dengan susunan organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Anggaran, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perumusan Kebijakan Anggaran;
 2. Sub Bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 3. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. Bidang Perbendaharaan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perbendaharaan I;
 2. Sub Perbendaharaan II; dan
 3. Sub Bidang Kas daerah;
- e. Bidang Akuntansi, membawahkan :
 1. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan;
 2. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran; dan
 3. Sub Bidang Pelaporan.
- f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahkan :
 1. Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah;
 2. Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah; dan
 3. Sub Bidang Pelaporan Aset Daerah;
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- h. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.

1. Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, mengendalikan, dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan dalam penyelenggaraan urusan daerah yang berkenaan dengan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal (i) ini, Kepala Badan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan;
2. Penyelenggaraan penyusunan usulan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan Badan;
3. Penjabaran kebijakan strategis serta perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Pengendalian dan pengkoordinasian seluruh kegiatan operasional Badan;
5. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi bagi seluruh Perangkat Daerah dan masyarakat dalam lingkup urusan Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Perumusan kebijakan pembangunan, pengadaan, serta rehabilitasi prasarana dan sarana fisik dalam lingkup tugas Badan;
7. Penyelenggaraan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana kerja dan penggunaan anggaran tahunan Badan;
8. Penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Badan;
9. Pelaporan.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan serta menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan.

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pengelolaan rumah tangga, sarana dan perlengkapan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan dan memimpin kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasi penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi keuangan

- sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. mengkoordinasi penyusunan program kerja dan laporan serta pelaksanaan evaluasi dan pengendalian sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. evaluasi dan pelaporan administrasi umum, perencanaan program, anggaran dan ketatausahaan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi yang lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut, Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana Ketatausahaan, keprotokolan, rumah tangga, pengadaan dan kepegawaian sesuai peraturan peundang-undangan;
- b. mengkoordinasi pelaksanaan analisa kebutuhan dan pengadaan serta pengadministrasian perlengkapan kantor dan perbekalan lain serta inventarisasi terhadap barang-barang sesuai peraturan peundang-undangan;
- c. menyusun bahan kebijakan pelaksanaan administrasi kepegawaian, peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan disiplin pegawai serta pembinaan pegawai sesuai peraturan peundang-undangan;
- d. merancang pelaksanaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

4. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan,

pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

5. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan.

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut, Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas yang meliputi rencana strategis, rencana kerja, penetapan kinerja, indikator kinerja utama, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, rencana kerja dan anggaran;
- c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan dan anggaran dari unit-unit kerja di lingkungan Badan;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengadministrasian usulan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan dan anggaran dari unit kerja di lingkungan Badan;
- e. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Badan;
- f. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- g. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan badan dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun laporan kinerja instansi pemerintah lingkup Badan dan laporan lainnya;
- h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris yang berkaitan dengan tugasnya.

6. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan sebagian tugas Badan dalam lingkup perumusan kebijakan APBD, penyusunan APBD serta pengendalian evaluasi pelaksanaan APBD.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum anggaran - prioritas plafon anggaran sementara dan kebijakan umum anggaran - prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
- b. koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran/ dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah dan/atau rencana kerja dan anggaran perubahan/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran perangkat daerah;
- c. penyusunan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan peraturan walikota tentang penjabaran anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. penyusunan peraturan walikota tentang teknis penyusunan anggaran perangkat daerah;
- e. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
- f. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
- g. mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. penyediaan anggaran kas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

7. Sub Bidang Perumusan Kebijakan Anggaran

Sub Bidang Perumusan Kebijakan Anggaran menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Anggaran yang berkenaan dengan perumusan kebijakan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bidang Perumusan Kebijakan Anggaran mempunyai fungsi :

- a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. menyusun anggaran belanja daerah;
- e. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- f. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- g. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- h. melaksanakan penyusunan dan pembahasan rencana bisnis dan anggaran/rencana kerja dan anggaran perangkat daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- j. melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- k. melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- l. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran/ dokumen pelaksanaan perubahan anggaran perangkat daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- m. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran perangkat daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- n. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan pejabat pengelola keuangan daerah;
- o. membina perangkat daerah di bawah koordinasi asisten;
- p. melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang

- perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- q. melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang pajak dan retribusi; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran yang berkaitan dengan tugasnya.

8. Sub Bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Sub Bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Anggaran yang berkenaan dengan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Penyusunan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah mempunyai fungsi :

- a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. menyusun anggaran belanja daerah;
- e. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- f. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- g. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- h. melaksanakan penyusunan dan pembahasan rencana bisnis anggaran/rencana kerja dan anggaran perangkat daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- j. melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- k. melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah

tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;

- l. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran perangkat daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- m. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran perangkat daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- n. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan pejabat pengelola keuangan daerah;
- o. membina perangkat daerah di bawah koordinasi asisten;
- p. melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- q. melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang pajak dan retribusi;
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran yang berkaitan dengan tugasnya;

9. Sub Bidang Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

Sub Bidang Evaluasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Anggaran yang berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan anggaran.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Evaluasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai fungsi :

- a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. menyusun anggaran belanja daerah;
- e. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- f. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- g. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- h. melaksanakan penyusunan dan pembahasan rencana bisnis dan anggaran/rencana kerja dan anggaran perangkat daerah dan pejabat pengelola

keuangan daerah;

- i. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- j. melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- k. melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- l. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran perangkat daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- m. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran perangkat daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- n. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan pejabat pengelola keuangan daerah;
- o. membina perangkat daerah di bawah koordinasi asisten;
- p. melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- q. melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang pajak dan retribusi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran yang berkaitan dengan tugasnya.

10. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Badan dalam lingkup belanja, pembiayaan dan kas daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. mengoordinasikan pengelolaan kas daerah;

- b. mengoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah;
- c. mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- e. mengoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- f. mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar surat perintah pencairan dana;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan surat pertanggungjawaban gaji dan non gaji, serta penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- j. mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas surat perintah pencairan dana dengan instansi terkait;
- k. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (surat pertanggungjawaban);
- l. mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan surat penyediaan dana restitusi / pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

11. Sub Bidang Perbendaharaan I

Sub Bidang Perbendaharaan I mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perbendaharaan yang berkenaan dengan belanja langsung.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bidang Perbendaharaan I mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan kas daerah;

- b. melaksanakan pemindahbukuan kas daerah;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
- e. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- f. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
- g. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
- h. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- i. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
- j. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
- k. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
- l. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
- m. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
- n. melaksanakan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- o. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan surat perintah pencairan dana;
- p. melaksanakan penerbitan surat penyediaan dana restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- q. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah terkait pendapatan daerah;
- r. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- s. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;

- t. menyimpan uang daerah;
- u. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;
- v. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- w. melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau perangkat daerah lain; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan yang berkaitan dengan tugasnya.

12. Sub Bidang Perbendaharaan II

Sub Bidang Perbendaharaan II mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perbendaharaan yang berkenaan dengan belanja tidak langsung.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Perbendaharaan II mempunyai fungsi :

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan II mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perbendaharaan yang berkenaan dengan belanja tidak langsung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perbendaharaan II mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah;
 - b. mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah;
 - c. melaksanakan register surat perintah membayar dan surat perintah pencairan dana atas belanja perangkat daerah, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen surat perintah membayar;
 - d. melaksanakan proses penerbitan surat perintah pencairan dana dan daftar pengantar surat perintah pencairan dana serta pendistribusian lembar surat perintah pencairan dana;
 - e. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan surat pertanggungjawaban gaji dan non gaji;
 - f. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan perhitungan pihak ketiga dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan surat perintah pencairan dana dengan perangkat daerah dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas

- berdasarkan surat perintah pencairan dana;
- h. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen surat keterangan penghentian pembayaran serta melaksanakan proses penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran;
 - i. melakukan pembinaan terhadap perangkat daerah dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
 - j. melaksanakan penerbitan surat penyediaan dana perangkat daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
 - k. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (surat pertanggungjawaban);
 - l. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
 - m. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah terkait belanja daerah;
 - n. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan yang berkaitan dengan tugasnya.

13. Sub Bidang Kas Daerah

Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perbendaharaan yang berkenaan dengan kas daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Pembiayaan Kas Daerah mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah;
- b. melaksanakan bimbingan teknis pemindahbukuan kas daerah;
- c. melaksanakan bimbingan teknis penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. melaksanakan register surat perintah membayar dan surat perintah pencairan dana atas belanja perangkat daerah, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen surat perintah membayar;
- e. melaksanakan proses penerbitan surat perintah pencairan dana dan daftar pengantar surat perintah pencairan dana serta pendistribusian lembar surat perintah pencairan dana;
- f. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian

- penggunaan atas pengesahan surat pertanggungjawaban gaji dan non gaji;
- g. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan perhitungan pihak ketiga dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan surat perintah pencairan dana dengan perangkat daerah dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - h. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan surat perintah pencairan dana;
 - i. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen surat keterangan penghentian pembayaran serta melaksanakan proses penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran;
 - j. melakukan pembinaan terhadap perangkat daerah dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
 - k. melaksanakan penerbitan surat penyediaan dana perangkat daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
 - l. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (surat pertanggungjawaban);
 - m. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
 - n. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah terkait belanja daerah;
 - o. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

1. Bidang Pengelolaan Barang dan Milik Daerah

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan yang berkenaan dengan pengelolaan barang milik daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Kepala Bidang Pengelolaan Barang dan Milik Daerah mempunyai fungsi :

- a. mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;

- b. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- d. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
- g. mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- h. mengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;
- i. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
- k. mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari Perangkat Daerah;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

2. Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah

Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berkenaan dengan perencanaan aset daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut, kepala sub bidang perencanaan aset daerah mempunyai fungsi :

- a. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. meneliti usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
- d. menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik

daerah;

- e. meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
- f. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
- g. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah

Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berkenaan dengan pencatatan aset daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut, kepala sub bidang pencatatan aset daerah mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
- b. menyiapkan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh sekretaris daerah;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
- d. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
- e. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari Perangkat Daerah secara berkala;
- f. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
- g. meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
- h. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
- i. meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
- j. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
- k. meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
- l. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
- m. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan

Barang Milik Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

4. Sub Bidang Pelaporan Aset Daerah

Sub Bidang Pelaporan Aset Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berkenaan dengan pelaporan aset daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut, kepala sub bidang pelaporan aset daerah mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Perangkat Daerah;
- b. menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- c. menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
- d. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang Perangkat Daerah, pelaksana akuntansi Perangkat Daerah dan bidang akuntansi;
- e. menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

5. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Badan dalam lingkup penelitian terhadap permintaan pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Kepala Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
- b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
- c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban

- pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- e. pengoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan perangkat daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
 - g. penyusunan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - h. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
 - i. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - j. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
 - k. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - l. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
 - m. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

19. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan

Sub Bidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Akuntansi yang berkenaan dengan akuntansi penerimaan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengolahan penerimaan kas daerah;
- b. mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah;
- d. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh perangkat daerah;
- e. melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh perangkat daerah;
- f. melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang

- dilakukan oleh perangkat daerah;
- g. melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh perangkat daerah;
 - h. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan perangkat daerah non badan layanan umum daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
 - i. melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan perangkat daerah non badan layanan umum daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
 - j. menganalisa laporan realisasi penerimaan;
 - k. menyusun laporan realisasi penerimaan anggaran pendapatan dan belanja daerah periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
 - l. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
 - m. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
 - n. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
 - o. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan;
 - p. melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi yang berkaitan dengan tugasnya.

20. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran

Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Akuntansi yang berkenaan dengan akuntansi pengeluaran.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengolahan pengeluaran kas daerah;
- b. mengkaji ulang hasil verifikasi pengeluaran kas daerah;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah;

- d. melakukan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
- e. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
- f. melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
- g. menyusun konsolidasi laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah semester 1 dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- h. mengikhtisarkan pengeluaran;
- i. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- j. melakukan posting atas pengeluaran;
- k. menyusun ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah;
- l. melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan perangkat daerah terkait;
- m. menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- n. melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran perangkat daerah non badan layanan umum daerah dan, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- o. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- p. menganalisa laporan realisasi pengeluaran;
- q. melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran perhitungan fihak ketiga;
- r. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial);
- s. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- t. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran;
- u. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran;

- v. melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi yang berkaitan dengan tugasnya.

21. Sub Bidang Pelaporan

Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Akuntansi yang berkenaan dengan pelaporan akuntansi penerimaan dan pengeluaran.

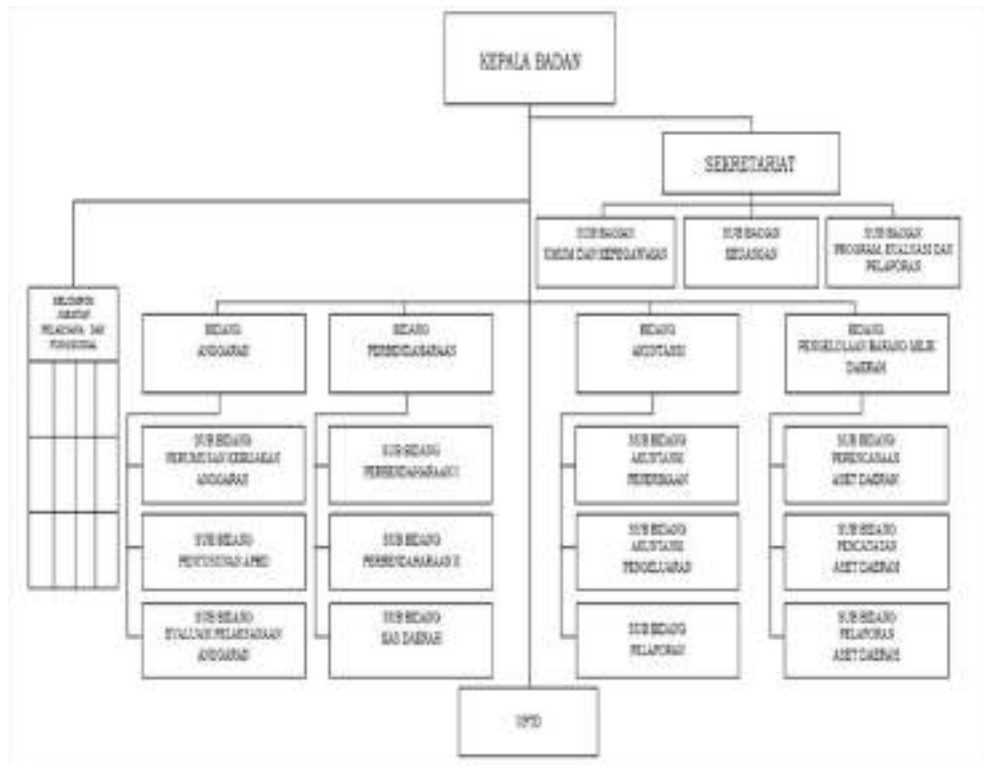
Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang pelaporan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan kas daerah;
- b. melaksanakan bimbingan teknis pembukuan anggaran pengeluaran kas daerah;
- c. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- e. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
- f. melakukan konsolidasi laporan keuangan badan layanan umum daerah kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- g. menyusun konsolidasi laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah semester 1 dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- h. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- i. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- j. menyusun ikhtisar kinerja keuangan;
- k. menyusun ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah;
- l. menyusun bahan untuk tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;

- m. menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- o. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- p. menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- q. melakukan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- r. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- s. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- t. melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi yang berkaitan dengan tugasnya.

Adapun susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang dalam bentuk bagan struktur adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA SERANG



Untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi baik secara administrasi maupun operasional Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang, perlu adanya dukungan Personil, Sarana dan Prasarana, Pendapatan serta Pembiayaan sebagai berikut :

1. Personil

Dalam menjalankan kedudukan, tugas dan fungsinya perlu adanya dukungan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas sesuai dengan tingkat pendidikan, jabatan, pangkat/golongan.

Kondisi kepegawaian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang hingga akhir desember 2021 secara singkat dipaparkan dalam table berikut :

Tabel 1.1

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SERANG
KEADAAN PER DESEMBER 2021

NO	NAMA BIDANG	PENDIDIKAN					JUMLAH
		SLTA	D.II	D.III	S1	S2	
1	SEKRETARIAT	1	-	2	6	3	12
2	PERBENDAHARAAN	2	-	1	3	3	9
3	ANGGARAN	-	-	-	3	4	7
4	AKUNTANSI	-	-	-	3	2	5
5	PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	-	-	1	2	2	5
JUMLAH		3	0	4	17	14	38

Tabel 1.2

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SERANG
KEADAAN PER DESEMBER 2021

NO	NAMA BIDANG	GOLONGAN																JML
		I				II				III				IV				
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	
1	SEKRETARIAT	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	6	-	-	1	1	-	12
2	PERBENDAHARAAN	-	-	-	-	1	2	-	-	-	2	4	-	-	-	-	-	9
3	ANGGARAN	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	3	-	-	-	7
4	AKUNTANSI	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	3	1	-	-	-	5

5	PENATAUSAHA AN ASET DAERAH	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	1	1	-	-	-	5
	JUMLAH	0	0	0	0	0	1	5	0	4	0	11	10	5	1	1	0	38

Tabel 1.3
JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN ESSELON
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SERANG
KEADAAN PER DESEMBER 2021

NO	URAIAN	JUMLAH JABATAN	JUMLAH PEJABAT (Orang)
1	Pejabat Eselon II	1	1
2	Pejabat Eselon III A	1	1
3	Pejabat Eselon III B	5	5
4	Pejabat Eselon IV A	20	20
5	Fungsional Umum	3	3
	JUMLAH	30	30

2. Sarana dan Prasarana

Guna menunjang kegiatan-kegiatan di bidang pengelolaan dan aset daerah diperlukan adanya sarana dan prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana yang tersedia dan dimanfaatkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang hingga akhir desember 2021 secara singkat dipaparkan pada table berikut ini :

Tabel 1.4
Data Sarana dan Prasarana BPKAD Kota Serang Berdasarkan
Jenis, Jumlah, dan Kondisi Tahun 2021

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	KEADAAN BARANG		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT
1	KENDARAAN RODA 4	16	BAIK		
2	KENDARAAN RODA 2	32	BAIK		
3	Mesin Barcode	2	BAIK		
4	Papan Tulis	8	BAIK		
5	Mesin Ketik Elektrik	8	BAIK		
6	Kalkulator	5	BAIK		
7	Handycam	7	BAIK		
8	Mesin Hitung Elektronik	3	BAIK		
9	Mainframe	1	BAIK		
10	Lemari Besi/Lemari Arsip	78	BAIK		
11	Rak – rak Penyimpan	55	BAIK		
12	Rak Besi/Metal	69	BAIK		
13	Filling Kabinet	67	BAIK		
14	BrandKas	3	BAIK		
15	Proyektor	8	BAIK		
16	Alat Penghancur Kertas	16	BAIK		
17	Papan Pengumuman	37	BAIK		
18	Plotter	1	BAIK		
19	Meja Kerja	124	BAIK		
20	Meja Rapat	1	BAIK		
21	Meja Podium	1	BAIK		
22	Sound System	2	BAIK		
23	Kursi Kerja	173	BAIK		

24	Kursi Tamu	28	BAIK		
25	Kursi Rapat	1	BAIK		
26	Kursi Besi/Metal	10	BAIK		
27	Meja Kerja	88	BAIK		
28	Meja Komputer	23	BAIK		
29	Sofa	7	BAIK		
30	AC Unit	42	BAIK		
31	Alat Penyimpan Lainnya	1	BAIK		
32	Telephone Hybrid	6	BAIK		
33	Alat Ukur Lainnya	13	BAIK		
34	Exhause Fan	10	BAIK		
35	Televisi	15	BAIK		
36	Dispenser	16	BAIK		
37	Kulkas	8	BAIK		
38	Server	7	BAIK		
39	Router	1	BAIK		
40	Lap Top	16	BAIK		
41	NoteBook	39	BAIK		
42	PC Unit	57	BAIK		
43	Personal Komputer	87	BAIK		
44	Video Monitor	6	BAIK		
45	Peralatan Jaringan Lain-lain	64	BAIK		
46	Scanner	9	BAIK		
47	Printer	142	BAIK		
48	Serial Pointer	2	BAIK		
49	Runing Text	2	BAIK		
50	Microphone	2	BAIK		
51	External Hardisk	23	BAIK		
52	UPS	20	BAIK		
53	Dispenser	11	BAIK		
54	Ultra Violet Lamp	7	BAIK		
55	Mesin Pelubang/Mesin Proses	4	BAIK		

	Lainnya				
56	Stabilizer	14	BAIK		
57	Pabx	2	BAIK		
58	Kamera Digital	10	BAIK		
59	Alat Kantor Lainnya	2	BAIK		
60	Rak Peralatan	1	BAIK		
61	CCTV	4	BAIK		
62	Faxcimili	1	BAIK		
63	TV Monitor	3	BAIK		
64	Finger print	6	BAIK		
65	Alat Pemadam Kebakaran Lainnya	5	BAIK		
66	Abalytic Balancer	1	BAIK		
67	Alat Rumah Tangga Lain	7	BAIK		
68	Filling Besi/Metal	7	BAIK		
69	Gordyn	75	BAIK		
70	Meubelair Lainnya	7	BAIK		
71	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain-Lain.	11	BAIK		

3. Pendapatan Dana Transfer dan Pembiayaan

Rincian pendapatan dan pembiayaan yang terdapat pada anggaran Pendapatan Dana Transfer Belanja Daerah Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Serang Tahun 2021, secara singkat tersaji dalam tabel berikut :

Tabel 1.5
PENDAPATAN DANA TRANSFER

NO	URAIAN	JUMLAH (Unaudit)	KET
1	2	3	4
1	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT	955.492.818.653	
	<u>DANA PERIMBANGAN</u>	947.689.513.653	
	-Dana Transfer Umum – Dana Bagi Hasil (DBH)	103.587.639.029	
	-Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum (DAU)	604.815.966.000	
	-Dana Transfer Khusus – Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	110.762.053.991	
	-Dana Transfer Khusus – Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	128.523.854.633	
	<u>DANA INSENTIF DAERAH</u>	7.803.305.000	
2	<u>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</u>	222.063.735.641	
	- Pendapatan Bagi Hasil Pajak	175.348.379.641	
	<u>BANTUAN KEUANGAN</u>	46.715.356.000	
JUMLAH PENDAPATAN DANA TRANSFER TAHUN 2021		1.177.566.654.294	

Tabel 1.6
PEMBIAYAAN

NO	URAIAN	JUMLAH	KET
1	2	3	4
1	<u>APBD TA.2021</u>	29.593.842.413	
	• Belanja Operasi	21.472.081.253	
	• Belanja Modal	364.781.550	
	• BTT	7.756.973.610	
	JUMLAH APBD TA.2021	29.593.842.413	

1.5 Isu Strategi dan Permasalahan Daerah

Dalam penentuan isu-isu strategis ini BPKAD Kota Serang melihat dari berbagai sisi baik di internal ataupun eksternal dimana isu-isu ini digolongkan berdasarkan kebutuhan organisasi untuk menjadikan BPKAD Kota Serang lebih baik. Adapun isu-isu strategis itu adalah:

1. Meningkatkan Sistem Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Melalui Profesionalitas dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia dan Perkembangan Iptek;

Ukuran ataupun indikator atas profesionalisme adalah bagaimana pelaksanaan dilapangan ataupun pekerjaan sesuai dengan penetapan prosedur kerja yang telah ditetapkan. Kredibilitas dari BPKAD Kota Serang sendiri sebagai sebuah lembaga dituntut untuk dapat bekerja secara profesional adalah sebagai keharusan untuk dapat mendapatkan kepercayaan dari publik karena sifat dan pekerjaan dari BPKAD ini adalah sebagai pelayanan publik. Profesionalisme ini sangat tergantung dari pendayagunaan dan pengoptimalisasian pegawai di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Serang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini seyogyanya menjadikan sebuah tantangan dan terobosan untuk perbaikan organisasi BPKAD Kota Serang. Peningkatan dalam pembaharuan (*updating*) kemampuan individu terhadap perkembangan teknologi dirasakan harus diselaraskan dengan baik. Oleh karenanya pendayagunaan sumberdaya

manusia dengan perkembangan iptek haruslah sejalan dan selaras guna mendukung pada program profesionalisme itu sendiri.

2. Meningkatkan sarana dan prasarana penunjang Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah, Kualitas SDM dan Koordinasi Internal sesuai Perundang-undangan;

Dalam ruang lingkup manajemen keuangan daerah faktor sarana dan prasarana sangatlah penting. Ketika tuntutan akan profesionalisme, akuntabilitas dan transparansi menjadi sebuah keharusan maka hal tersebut harus didukung oleh sarana dan prasarana yang menunjang. Sehingga indikator keberhasilan ataupun evaluasi pelaksanaan dilapangan akan terlihat jelas. Faktor ini sangat berpengaruh pada kualitas dan koordinasi internal. Adapun peningkatan sarana dan prasarana ini tentunya mengacu pada perundang-undangan yang ada. Harus diakui bahwa untuk mencapai garis ideal ternyata dalam pengaplikasian dilapangan tidaklah mudah. Banyaknya variabel yang sangat signifikan mempengaruhi disandingkan dengan dana yang terbatas juga merupakan indikator penghambat. Oleh karenanya untuk memberikan pelayanan yang ideal dan sesuai dengan teori yang ada tentunya masih memerlukan langkah yang panjang. Tetapi dengan keterbatasan ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tetap berkomitmen untuk bekerja mensukseskan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai acuan awal secara rutin dalam menentukan program dan kegiatan badan untuk menentukan kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Rencana Strategis merupakan kebutuhan untuk menghadapi persoalan maupun untuk mengantisipasi atas segala perubahan yang terjadi.

Rencana Strategis yang disusun berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun yang memperhatikan dan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dimana SKPD diharuskan untuk menyusun Renstra yang berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dalam hal ini RPJMD Kota Serang tahun 2018-2023.

2.1.1. Visi dan Misi

➤ Visi

Sebuah organisasi tentunya harus memiliki Visi dan Misi dalam menjalankan arah dan tujuan organisasi tersebut. Perbedaan antara Visi dan Misi adalah bahwa Visi merupakan pandangan kedepan yang dapat diyakini oleh banyak orang untuk saling bekerjasama dalam mencapai sasaran ataupun tujuan yang telah ditetapkannya tersebut. Proyeksi ataupun capaian dari visi ini harus dapat diukur artinya harus dapat dicapai baik secara teoritis maupun secara praktis walaupun memang dalam Visi tersebut ukuran keberhasilan tersebut masih sangat panjang atau dalam waktu yang sangat jauh akan tetapi hal tersebut bukanlah suatu mimpi khayalan yang tidak mungkin dapat dicapai. Oleh sebab itu

dalam pembuatan Visi BPKAD Kota Serang ini haruslah logis, rasional, terukur dan yang paling penting dapat di wujudkan. Adapun Visi dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Berdasarkan RPJMD Kota Serang Tahun 2018-2023 adalah :

Visi

“Terwujudnya Kota Peradaban Yang Berdaya dan Berbudaya ”

➤ **Misi**

Untuk dapat mendukung program dari Visi yang telah ditetapkan maka sebagai pendukung Visi tersebut Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang menetapkan yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik.

2.1.2. Tujuan dan Sasaran

Pernyataan atau arti kata tujuan sesungguhnya merupakan suatu keterangan yang memperjelas ataupun mengarahkan dalam rumusan yang telah ditetapkan pada Visi dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Serang. Isi dari tujuan harus dapat memprediksi atau memperkirakan kondisi atau capaian yang akan datang untuk di capai. Pernyataan tujuan harus sederhana, spesifik, memiliki sasaran dan mencakup isu-isu utama di dalam tubuh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Serang saat ini.

Sasaran merupakan bagian utama dari tujuan yang lebih spesifik dan terukur. Oleh sebab itu dalam menentukan sasaran seyogyanya harus dapat menerangkan apa yang ada di kata tujuan dan mengoperasionalkannya pada sesuatu yang terukur. Pernyataan sasaran harus sederhana dan mencakup sub issue sehingga setiap aspek utama pada tujuan dapat tercapai.

➤ **Adapun tujuan dari BPKAD Kota Serang sebagai berikut:**

Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel

➤ **Sasaran BPKAD Kota Serang**

Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel
Indikator sasarannya adalah :

1. Capaian Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah

2. Opini BPK terhadap laporan keuangan daerah
3. Capaian Tertib Pengelolaan BMD

2.1.3 Strategi dan Arah Kebijakan BPKAD

Perencanaan ataupun proses perencanaan yang telah disusun tentunya harus memiliki strategi sebagai aplikasi langsung di lapangan. Strategi ini kemudian diperkuat dengan kebijakan yang diambil oleh organisasi tersebut sebagai langkah penguatan terhadap Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Baik penetapan strategi maupun kebijakan yang diambil oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Serang akan mempertimbangkan keadaan baik Internal ataupun Eksternal.

➤ Strategi BPKAD Kota Serang

1. Implementasi regulasi yang mendukung pengelolaan aset
2. Implementasi regulasi yang mendukung peningkatan pengelolaan aset daerah
3. Implementasi teknologi informasi dalam meningkatkan pengelolaan aset daerah
4. Meningkatkan disiplin dan prosedur kerja pada SDM untuk meningkatkan pengelolaan aset daerah
5. Meningkatkan prasarana dengan Implementasi Teknologi Informasi Pengelolaan aset menghindari hilangnya aset daerah

➤ Arah Kebijakan

1. Menyusun Regulasi Terkait Perencanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Evaluasi Realisasi Anggaran.
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum yang bertumpu kepada standar pelayanan (SOP) yang telah ditetapkan
3. Penyusunan Laporan Keuangan Daerah Yang Akuntabel
4. Meningkatkan penataan dan data kelola Aset daerah
5. Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengelola Keuangan

Tabel 2.1
Rencana Strategis

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				
			2019	2020	2021	2022	2023
a	b	c	d	e	f	g	h
1	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang baik dan akuntabel	Tersedianya sistem pengelolaan keuangan daerah	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok
2		Opini BPK terhadap laporan keuangan daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
3		Capaian Tertib Pengelolaan BMD	60 %	70 %	80 %	80 %	80 %

2.1.4 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang pada tahun 2021 terdapat 3 Program, 12 Kegiatan dan 60 sub kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan:
 - Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD
 3. Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA – SKPD

4. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
5. Evaluasi kinerja perangkat daerah
 - * Kegiatan Administrasi Keuangan
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 2. Koordiansi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD
 3. Koordiansi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD
 - * Kegiatan Administrasi Keuangan
 - Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD
 - * Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah
 - Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
 - * Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah
 - Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Penyediaan bahan logistik kantor
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - Penyediaan bahan bacaan dan peaturan perundang-undangan
 - Fasilitas kunjungan tamu
 - Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
 - * Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
 - Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya
 - * Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan jasa surat menyurat
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
 - * Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan

- Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
 - Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
 - ✓ Program Keuangan
- * Kegiatan Koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah
- Penyusunan KUA dan PPAS
 - Penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS
 - Penyusunan dan Review RKA SKPD / Perubahan RKA SKPD
 - Penyusunan dan Review DPA SKPD / Perubahan DPA SKPD
 - Penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD
 - penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD
 - Penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD
 - Penyusunan regulasi bidang anggaran
 - Koordinasi perencanaan anggaran pendapatan
 - Koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah
 - Koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah
- * Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
- Koordinasi dan pengelolaan kas daerah
 - Koordinasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan dana transfer lainnya
 - Pemrosesan, Penerbitan dan Pendistribusian Lembar SP2D
 - Koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan Pihak ketiga
 - Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait
- * Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
- Koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah
 - Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban

- Konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan pemerintah daerah
- Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD provinsi dan kabupaten/kota
- Rekonsiliasi Realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan
- Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah
- Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah
- Pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban pemerintah kabupaten/kota

✓ Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

* Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah

- Penyusunan standar harga
- Koordinasi dan Penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah
- Penatausahaan barang milik daerah
- Inventarisasi barang milik daerah
- Koordinasi Pelaksanaan Pengamanan Fisik, Administrasi dan Hukum barang milik daerah
- Penilaian barang milik daerah
- Koordinasi Pengawasan dan pengendalian atas penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah
- Optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah
- Koordinasi pelaksanaan Rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah
- konsolidasi Penyusunan laporan barang milik daerah dari SKPD
- Koordinasi dan Pembinaan pengelolaan barang milik daerah

2. 2. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Dalam Rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, dan untuk mewujudkan target tahunan serta target kinerja jangka menengah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, maka telah tersusun Penetapan Kinerja BPKAD Kota Serang Tahun Anggaran 2021 yang juga merupakan dokumen perjanjian kinerja pada tahun anggaran 2021 sebagai berikut :

Tabel 2.2.1 Indikator Kinerja Utama

Sasaran Srattetgis	Indikator Kinerja Utama	Target	Capaian
Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Capaian Tertib Pengelolaan BMD	80 %	80 %
	Capaian Akuntabilitas Keuangan	100 %	100 %
	Capaian Ketepatan Waktu Penganggaran	100%	100%

2.2.2 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau peningkatan/Penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

a. Permasalahan/Hambatan yang sering dihadapi terkait dalam pengelolaan barang milik daerah (aset) kota Serang adalah :

1. Kurangnya data pendukung berupa dokumen kepemilikan/perolehan dan informasi peta rincik.
2. Selisih luas antara hasil ukur dengan luas dalam pencatatan aset.
3. Tumpang tindih hasil gambar ukurnya dengan bidang tanah tetangga batas.
4. Beberapa tanah kelurahan dan sekolah secara histori menempati tanah “nun”/wakaf kuburan.
5. PSU yang sudah ditinggalkan pengembang, tidak ada sertifikat induk pengembang lahan PSU.
6. Terdapat lahan aset yang bersinggungan dengan instansi lain.
7. Pengurangan Kuota program PTSL BPN karena pandemic covid -19.
8. SDM belum optimal dalam mendukung kegiatan sertifikasi aset.

b. Solusi, yang akan dilakukan untuk mengatasi permasalahan terkait aset adalah :

1. Clean and clear data administrasi dan data fisik tanah serta pemasangan tanda batas patok dan plang.
2. Melaksanakan edukasi kepada masyarakat terkait kewajiban sertifikasi tanah milik Pemerintah Kota Serang.
3. Pembagian pekerjaan dan beban anggaran pengamanan barang milik daerah untuk sertifikasi, plang dan patok kepada OPD (Pegguna Barang).
4. Perencanaan Kebutuhan pembangunan dan peruntukan lahan eks Bangkok yang berupa lahan kosong.
5. Pemasangan patok tanda batas ruas jalan Pemerintah Kota Serang.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

LKJiP disusun oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang sebagai wujud dari keinginan yang kuat untuk meningkatkan performan organisasi dilingkungan Pemerintah Kota Serang. Oleh karena itu pengukuran terhadap capaian kinerja yang dihasilkan oleh seluruh jajaran manajemen Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang, menjadi suatu kebutuhan bagi organisasi untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam melakukan perbaikan di masa yang akan datang. Akuntabilitas kinerja digunakan untuk menilai kemampuan setiap unit organisasi dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Daerah. Pelaksanaan tugas tersebut diwujudkan dalam prestasi kerja yang diukur berdasarkan tolok ukur keluaran dan hasil yang diperoleh atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk menilai Akuntabilitas Kinerja diperlukan tolok ukur atau indikator kinerja. Capaian indikator kinerja ini akan dinilai, dianalisa dan dievaluasi tingkat keberhasilannya. Analisa dan evaluasi yang dilakukan disajikan menurut sasaran yang ada dalam Renstra SKPD.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Analisis capaian kinerja pada dasarnya menggambarkan muatan substansi akuntabilitas kinerja, pada sub bab ini akan diulas tingkat capaian berdasarkan sasaran strategis yang telah ditargetkan pada tahun 2021 sekaligus tingkat capaian secara menyeluruh. Untuk menjawab pertanyaan akan tingkat keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan, maka harus ditetapkan skala pengukuran. Pengukuran tersebut tidak semata-mata kepada input dari setiap kegiatan instansi pemerintah dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Serang, tetapi lebih ditekankan pada keluaran, proses, manfaat dan dampak dari kegiatan tersebut. Dengan kata lain sistem pengukuran dan evaluasi kinerja merupakan elemen pokok dari laporan Akuntabilitas. Laporan Kinerja dalam rangka mencapai hasil sesuai dengan rencana yang telah dituangkan dalam perencanaan strategis maupun Rencana Kerja Tahunan.

Akuntabilitas kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021 diukur dari tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis berdasarkan

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023.

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran serta Program/Kegiatan makro maka ditetapkan nilai dalam skala ordinal disertai sebagaimana pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.1

Pencapaian Realisasi Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Tahun 2021

No	Tujuan	Sasaran	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	(%) CAPAIAN	KETERANGAN
			KEGIATAN						
1	2	3	4	5	6	7	8	9 =8/7*100	10
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTA HAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	<i>Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan</i>	%	100	100	100.00	

			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah ketersediaan dokumen perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	100.00	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen renstra dan renja PD, Renja RB, Renja Perubahan Penetapan Kinerja (PK), dan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Dokumen	5	5	100.00	
			Koordinasi	Jumlah	Dokumen	1	1	100.00	

			dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	dokumen RKA murni					
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA perubahan	Dokumen	1	1	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LPPD,LKJIP	Dokumen	2	2	100.00	
			Evaluasi	Jumlah	Dokumen	1	1	100.00	

			Kinerja Perangkat Daerah	dokumen evaluasi kinerja					
				Jumlah dokumen data dan profil PD	Dokumen	1	1	100.00	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah ketersediaan dokumen administrasi keuangan PD	Dokumen	24	24	100.00	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji Pegawai yang dibayarkan	Bulan	12	12	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	2	2	100.00	

			SKPD						
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan triwulanan dan semesteran	Dokumen	12	12	100.00	
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	<i>Tingkat ketersediaan Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah (%)</i>	%	100	100	100.00	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah jasa pengamanan kantor	Bulan	12	12	100.00	
			Administrasi Kepegawaian	<i>Indeks Kepuasan</i>	%	100	90	90.00	

			Perangkat Daerah	<i>Pelayanan Kesekretariatan</i>					
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta	jumlah stell pakaian hari tertentu	stell	90	0		
			Atribut Kelengkapannya	jumlah stell pakaian dinas beserta perengkapannya	stell	90	40	44.44	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum	%	100	100	100.00	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pener	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12	100.00	

			angan Bangunan Kantor						
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah alat tulis kantor	Bulan	12	12	100.00	
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Makan dan Minum	Bulan	12	12	100.00	
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	jumlah barang cetakan dan penggandaan	Bulan	12	12	100.00	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	Bulan	12	12	100.00	

			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Makan dan Minum	Bulan	12	12	100.00	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Bulan	12	12	100.00	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tingkat Kepuasan Pelayanan Umum kantor	%	100	100.00	100.00	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan gedung kantor	Unit	135	135	100.00	

			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit perlengkapan gedung kantor	Gedung	3	3	100.00	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan</i>	%	100	25	25.00	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai	Materai	3600	3600	100.00	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12	100.00	
			Penyediaan	Jumlah jasa	Bulan	12	12	100.00	

			Jasa Pelayanan Umum Kantor	kebersihan kantor					
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tingkat Kepuasan Pelayanan Umum kantor	%	100	100	100.00	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	Jumlah unit kendaraan dinas/Operasional yang dipelihara	Bulan	12	12	100.00	

			Dinas Jabatan						
			Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan	Jumlah unit gedung yang dipelihara	Bulan	12	12	100.00	
			Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit peralatan gedung kantor yang dipelihara	Bulan	12	12	100.00	
			Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit perelengkapa n gedung kantor yang dipelihara	Bulan	12	12	100.00	
			PROGRAM PENGELOL	Persentase Ketepatan	%	100	100	100.00	

			AAN KEUANGAN DAERAH	waktu penganggaran					
			DAERAH	Capaian Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah	%	100	100	100.00	
				Persentase Kesesuaian pelaporan dengan astandar akuntansi pemerintahan	%	100	100	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Capaian Ketepatan waktu penyusunan APBD	%	100	81.25	81.25	
			Koordinasi	Tersusunnya	Dokumen	33	33	100.00	

			dan Penyusunan KUA dan PPAS	KUA dan PPAS					
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Tersusunnya Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Dokumen	33	33	100.00	
			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah kegiatan review RKA	OPD	33	33	100.00	
			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah kegiatan review RKA	OPD	33	33	100.00	
			Koordinasi,	Jumlah	OPD	2	2	100.00	

			Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	kegiatan review DPA					
			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah kegiatan review DPA	OPD	2	2	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Dokumen Rancangan Perda tentang APBD Penjabaran PAPBD	Dokumen	1	1	100.00	

			Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Dokumen Rancangan Perda tentang Perubahan APBD	Dokumen	2	2	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang	Jumlah Dokumen Pedoman Pelaksanaan APBD	OPD	2	2	100.00	

			Anggaran						
			Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	jumlah koordinasi perencanaan anggaran pendapatan	OPD	9	9	100.00	
			Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	jumlah koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah	OPD	33	33	100.00	
			Koordinasi dan Pengelolaan Perbendahara an Daerah	Capaian Penerbitan SPD dan SP2D	Dok	14,276	14,276.0	100.00	
			Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah dokumen dana transfer	Dokumen	3	3	100.00	

			Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah fasilitasi dan informasi tentang pengelolaan belanja langsung daerah	Kegiatan	3	3	100.00	
			Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Terlaksananya Rekonsiliasi Data Taperum dan Taspen	Kegiatan	2	2	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran	Jumlah laporan penerimaan pengeluaran dan PFK	Orang	115	115	100.00	

			Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)						
			Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan	terlaksananya rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan	Dokumen	4	4	100.00	

			Atas SP2D dengan Instansi Terkait	pemotongan atas sp2d dengan instansi terkait					
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Capaian Ketepatan waktu penyusunan APBD	%	50	50	100.00	
			Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah dokumen Rekonsiliasi realisasi anggaran pendapatan daerah	Dokumen	4	3	75.00	

			Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah Dokumen verifikasi aset,kewajiban,ekuitas pendapatan, belanja pembiayaan, pendapatan,belanja,pembiayaan,pendataan - LO dan Beban	Dokumen	4	4	100.00	
			Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Akuntabilitas Laporan Keuangan	Dokumen	2	2	100.00	

			Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan	Jumlah Rancangan peraturan daerah tentang Penjabaran pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Dokumen	1	1	100.00	
--	--	--	--	---	----------------	----------	----------	---------------	--

			APBD Kabupaten/K ota						
			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendahara an dan Tuntutan Kerugian Daerah	Jumlah Dokumen Penyelesaian tuntutan perbendahara an dan tuntutan kerugian daerah	Dokumen	1	1	100.00	
			Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggar aan Akuntansi	Jumlah Dokumen kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah	Dokumen	1	1	100.00	

			Pemerintah Daerah						
			Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah	Dokumen	1	1	100.00	
			Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Dokumen	198	198	100.00	

			PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan kebutuhan BMD	%	20	20	100.00	
			Pengelolaan Barang Milik Daerah	Capaian Penatausahaan Barang Milik Daerah	%	20	20	100.00	
			Penyusunan Standar Harga	jumlah ssh	Dokumen	2	1	50.00	
			Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Peserta Pembinaan Teknis BMD	Orang	198	198	100.00	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pemutakhiran	Dokumen	1	1	100.00	

				Data BMD					
			Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Data Penetapan Status Penggunaan BMD	Dokumen	2	2	100.00	
			Pengamanan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Pemeliharaan / Perawatan BMD	Dokumen	177	177	100.00	
					Plang	921	921	100.00	
			Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah koordinasi hasil penilaian BMD	Dokumen	1	1	100.00	

			Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah koordinasi pelaksanaan Fisik, Administrasi dan Hukum BMD	Dokumen	2	2	100.00	
			Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtan ganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah koordinasi pelaksanaan Fisik, Administrasi dan Hukum BMD	Dokumen	2	2	100.00	
			Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi	Dokumen	4	4	100.00	

			Barang Milik Daerah	BMD					
			Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Dokumen BMD	Dokumen	2	0	0.00	
			Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta Pembinaan Teknis BMD	Orang	198	0	0.00	

3.2 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

Berikut ini akan disajikan capaian kinerja organisasi setiap sasaran strategis yang telah ditetapkan sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi dengan melakukan analisis capaian kinerja :

Tabel 3.2**Pencapaian Realisasi Kinerja dan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2018 - 2021**

NO	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN KINERJA	2018	2019	2020	2021	KETERANGAN			
			KEGIATAN			KINERJA	KINERJA	PAGU	KINERJA	PAGU	KINERJA	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan			Capaian Opini BPK terhadap Laporan Keuangan	Opini	WTP	WTP	32,545,544,963	WTP	27,504,609,475	WTP	26,070,943,579	

				Pemerintah Daerah									
				Capaian Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	%	100%	100		100		100		
		Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel		Capaian Tertib Pengelolaan BMD	%	50	60		70		80		
				Capaian Akuntabilitas Keuangan Daerah	%	50	100		100		100		
				Capaian Ketepatan Waktu Penganggar	%	50	100		100		100		

				an									
				Persentase Peningkatan PAD	%	10,6	8		8				
			<i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan</i>	%	100	100	20,403,443,699	100	19,846,524,601	100	19,932,794,839	APBD Ko Serang
			Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah ketersediaan dokumen perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat	%	100	100	1,191,732,350	100	1,222,433,200	100	903,992,920	APBD Ko Serang

				Daerah									
		01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen renstra dan renja PD, Renja RB, Penetapan Kinerja (PK), dan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Dokumen	4	4	158,829,000	5	169,072,200	5	264,307,920	APBD Ko Serang
		02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-	Jumlah dokumen RKA murni	Dokumen	2	2	31,839,475	2	29,906,000	2	93,059,000	APBD Ko Serang

			SKPD									
	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA perubahan	Dokumen	2	2	31,839,475	2	29,906,000	2	83,689,750	
	04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA murni	Dokumen	1	1	31,839,475	1	29,906,000			

		05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA perubahan	Dokumen	1	1	31,839,475	1	29,906,000			
		07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Evaluasi RENJA	Dokumen	1	1	207,954,450	1	153,173,000	1	178,655,000	APBD Ko Serang
				Jumlah dokumen data dan profil PD	Dokumen	1	1		1		1		
		06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	Jumlah Dokumen LPPD,LKJI P	Dokumen	2	2	697,591,000	2	780,564,000	2	284,281,250	APBD Ko Serang

			Realisasi Kinerja SKPD										
			Administrasi Keuangan	Jumlah ketersediaan dokumen administrasi keuangan PD	Dokumen	24	24	14,843,378,263	24	13,594,328,291	24	15,621,799,433	
	07	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan triwulanan dan semesteran	Dokumen, Bulan	10,12	10,12	154,378,000	10,12	85,111,000	12	15,156,024,433	APBD Ko Serang	
	05	Penyusunan Pelaporan	Jumlah dokumen laporan	Dokumen	2	2	112,565,000	2	172,483,000	2	141,844,000	APBD Ko Serang	

			Keuangan Akhir Tahun	keuangan akhir tahun									
	05	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji Pegawai yang dibayarkan	Bulan	12	12	14,576,435,263	12	13,336,734,291	12	323,931,000		
		Administra si Umum	Persentase tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum	%	100	100	4,368,333,086		5,029,763,110		3,407,002,486		
	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai	Materai	3600	3600	27,399,000	3600	26,999,000	3600	47,476,000	APBD Ko Serang	

		02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12	53,732,945	12	104,352,560	12	272,356,381	APBD Ko Serang
		06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah jasa pengamanan kantor	Bulan	12	12	122,600,000	12	91,200,000	12	117,580,000	APBD Ko Serang
		01	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan	Jumlah unit kendaraan dinas yang diproses perizinannya	Roda 4	17	19	37,315,400	19	25,105,800			
					Roda 2	37	40		40				

			dinas Jabatan										
	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa kebersihan kantor	Bulan	12	12	425,165, 000	12	285,650,000	12	316, 254, 500	APBD Ko Serang	
	03	Penyediaan Peralatan dan Perlengkap an Kantor	jumlah alat tulis kantor	Bulan	12	12	265,868, 000	12	200,286,000	12	197, 654, 000	APBD Ko Serang	
	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengganda an	jumlah barang cetakan dan pengganda an	Bulan	12	12	394,288, 000	12	340,280,400	12	331, 188, 050	APBD Ko Serang	

		01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pen erangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Pene rangan Bangunan Kantor	Bulan	12	12	23,400,0 00	12	45,000,000	12	47,6 89,0 00	APBD Ko Serang
		03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Unit Peralatan Rumah Tangga	Bulan	12	12	177,192, 500	12	265,975,600			
		15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang -Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	Bulan	12	12	37,560,0 00	12	56,920,000	12	59,8 72,0 00	APBD Ko Serang
		06	Pengadaan Peralatan mesin dan	Jumlah unit peralatan gedung	Unit	135	135	344,585, 000	135	431,364,000	135	178, 600,	APBD Ko Serang

			lainnya	kantor								000	
	09	Pengadaan Sewa gedung kantor/bangunan lainnya	Jumlah unit perlengkapan gedung kantor	Gedung	3	3	251,517,000	3	85,770,000	3	165,000,000	APBD Ko Serang	
		Pengadaan kendaraan dinas/operasional	jumlah unit kendaraan dinas/operasional	Roda 4	4	4	491,325,200	4	782,040,000				
	09			Roda 2	3	3		3					
	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Unit Mebeleur	Unit	30	30	51,724,800	30	50,070,000				
	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung	Jumlah unit gedung yang dipelihara	Bulan	12	12	49,500,000	12	170,475,875	12	194,691,000	APBD Ko Serang	

			kantor dan bangunan lainnya	Jumlah unit peralatan gedung kantor yang dipelihara	Bulan	12	12				12	100	
	01	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan	Jumlah unit kendaraan dinas/Operasional yang dipelihara	Bulan	12	12	822,022,200	12	981,212,250	12	948,268,400	APBD Ko Serang	
	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung	Jumlah unit perengkapan gedung kantor yang dipelihara	Gedung	2	2	119,427,200	2	244,975,875	2	149,725,000	APBD Ko Serang	

			kantor										
	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	jumlah stell pakaian dinas beserta perlegkapan nya	Bulan	90	90	0		0	40	39,600,000	APBD Ko Serang	
			jumlah stell pakaian hari tertentu	Bulan	90	6	6,600,000						
	04	Penyediaan Bahan Logistik kantor	Jumlah makan dan minum	Bulan	12	12	49,975,000	12	101,984,500	12	165,426,000	APBD Ko Serang	
	08	Fasilitas Kunjungan Tamu		Bulan	12	12	49,975,000	12	101,984,500	12	15,000,000	APBD Ko Serang	

		17	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Bulan	12	12	567,160,841	12	638,116,750	12	160,622,055	APBD Ko Serang
			URUSAN KEUANGAN										
			<i>Program Pengelolaan Keuangan Daerah</i>	<i>Persentase Ketepatan waktu penganggaran</i>	%	100	100	8,128,072,488	100	4,716,441,639	100	4,705,887,360	
				<i>Capaian Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah</i>	%	100	100		100		100		

				<i>Persentase Kesesuaian pelaporan dengan astandar akuntansi pemerintahan</i>	%	100	100		100		100		
			Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Capaian Penerbitan SPD dan SP2D	Dok	276 dok, 14000 dok	276 dok, 14500 dok	886,641,491	276 dok, 15000 dok	984,010,509	14,276 dok	989,892,510	
	03	Penyiapan Pelaksanaan pengendalian dan penerbitan	Jumlah fasilitasi dan informasi tentang pengelolaan belanja	Keg	2	3	245,256,146	3	358,362,501	3	281,210,000	APBD Ko Serang	

			anggaran kas dan SP2D	langsung daerah									
	04	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Terlaksananya Rekonsiliasi Data Taperum dan Taspem	Keg	3	2	193,326, 219	2	261,544,620	2	243, 916, 000	APBD Ko Serang	
	09	Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas sp2d dengan	terlaksananya rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan	Dok	4	4	124,698, 814	4	67,579,500	4	92,9 70,0 00	APBD Ko Serang	

			instansi terkait	atas sp2d dengan instansi terkait									
	07	Koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan	Jumlah laporan penerimaan pengeluaran dan PFK	Orang	115	115	124,698,814	115	67,579,499	115	210,700,000	APBD Ko Serang	

			pemungutan/pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait										
	01	Koordinasi dan pengelolaan kas daerah	Jumlah dokumen dana transfer	dok	3	3	198,661,498	3	228,944,389	3	161,096,510	APBD Ko Serang	
		Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran	Capaian Ketepatan waktu penyusunan APBD	%	50	100	2,169,725,294	100	1,330,006,084	100	2,390,064,100	APBD Ko Serang	

			Daerah										
	03	Koordinasi ,penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD	Jumlah kegiatan review RKA	OPD	33	33	196,135,697	33	176,296,300	32	580,365,500	APBD Ko Serang	
	04	Koordinasi ,penyusunan dan verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah kegiatan review RKA	OPD	33	33	178,543,250	33	115,098,375	32	117,466,000	APBD Ko Serang	
	05	Koordinasi ,penyusunan dan verifikasi	Jumlah kegiatan review DPA	OPD	33	33	196,135,697	33	176,296,300	32	163,125,000	APBD Ko Serang	

			DPA-SKPD										
	06	Koordinasi, penyusunan dan verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah kegiatan review DPA	OPD	33	33	178,543,250	33	115,098,375	32	143,775,000	APBD Ko Serang	
	07	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah	Jumlah Dokumen Rancangan Perda tentang APBD	DOK	2	2	113,910,000	2	47,000,000	2	25,720,000	APBD Ko Serang	

			tentang penjabaran APBD										
	08	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang Perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran	Jumlah Dokumen Rancangan Perda tentang Perubahan APBD	DOK	2	2	133,759,000	2	126,488,600	2	27,145,000	APBD Ko Serang	

			perubahan APBD										
	09	Koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran	Jumlah Dokumen Pedoman Pelaksanaan APBD	DOK	1	1	348,756,600	1	239,726,870	1	363,615,050	APBD Ko Serang	
	01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Tersusunnya KUA dan PPAS	DOK	2	2	0	2	0	2	562,127,100	APBD Ko Serang	

		02	Koordinasi Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Tersusunnya Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	DOK	2	2	0	2	0	2	113, 297, 800	APBD Ko Serang
		0	Koordinasi perencanaan anggaran pendapatan	jumlah koordinasi perencanaan anggaran pendapatan	OPD	9	9	516,770, 900	9	113,100,632	9	124, 855, 000	APBD Ko Serang
		01	Koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah	jumlah koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah	OPD	33	33	307,170, 900	33	220,900,632	32	168, 572, 650	APBD Ko Serang

		3	<i>Koordinasi pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah</i>	<i>Persentase Kesesuaian pelaporan dengan standar akuntansi pemerintahan</i>	&	100	100	1,420,443,200	100	954,381,230	100	1,325,930,750	APBD Ko Serang
		1	Pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban pemerintah kabupaten/kota	Jumlah bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Orang	198	198	178,680,000	198	82,100,000	198	188,079,000	APBD Ko Serang

		1	Koordinasi Pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah	Jumlah dokumen Rekonsiliasi realisasi anggaran pendapatan daerah	DOK	4	4	296,024,000	4	249,556,230	4	294,570,000	APBD Ko Serang
		2	Rekonsiliasi dan verifikasi aset,kewajiban, ekuitas pendapatan, belanja pembiayaan, pendapatan, belanja, pendapatan, belanja, p	Jumlah Dokumen verifikasi aset,kewajiban, ekuitas pendapatan, belanja pembiayaan, pendapatan, belanja, pendapatan - LO	DOK	4	4	34,983,000	4	44,942,000	4	58,197,500	APBD Ko Serang

			embiayaan, pendaatan - LO dan Beban	dan Beban									
		7	Koordinasi sinkronisas i dan penyelesaia n tuntutan perbendah araan dan tuntutan kerugian daerah	Jumlah Dokumen Penyelesaian tuntutan perbendahar aan dan tuntutan kerugian daerah	DOK	1	1	77,715,7 00	1	34,015,000	1	59,0 65,0 00	APBD Ko Serang

		9	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah	DOK	1	1	82,574,750	1	22,779,500	1	64,920,000	APBD Ko Serang
		10	penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan	Jumlah Dokumen kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah	DOK	1	1	82,574,750	1	22,779,500	1	27,900,000	APBD Ko Serang

			pemerintah daerah										
	4	Konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan PEMDA	Jumlah Dokumen Akuntabilitas Laporan Keuangan	DOK	1	2	204,821,000	2	57,545,000	2	266,573,500	APBD Ko Serang	
	5	Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Penjabaran pertanggung jawaban	Jumlah Rancangan peraturan daerah tentang Penjabaran pertanggung jawaban	DOK	1	1	97,807,000	1	64,995,000	1	366,625,750	APBD Ko Serang	

			pertanggung jawaban pelaksanaan APBD	Pelaksanaan APBD									
	8	penyusunan analisis laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD	Jumlah laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD	DOK	1	1	365,263,000	1	375,669,000				
		Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan kebutuhan BMD	%	20	20	3,651,262,503	20	1,448,043,816	20	1,432,261,380	APBD Ko Serang	

		1	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Capaian Penatausahaan Barang Milik Daerah	%	20	20	3,651,262,503	20	1,448,043,816	20	1,432,261,380	APBD Kota Serang
		6	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Data Penetapan Status Penggunaan BMD	dok	2	2	20,640,000	2	53,478,000	2	59,880,000	APBD Kota Serang
		3	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah	Jumlah Peserta Pembinaan Teknis BMD	Orang	198	198	271,672,421	198	41,850,000	198	77,983,000	APBD Kota Serang

		3	pembinaan pengelolaan barang milik daerah pemerintah kabupaten/ kota	Jumlah Peserta Pembinaan Teknis BMD	Orang	198	198	512,991, 058	198	180,700,000	198	240, 229, 000	APBD Ko Serang
		1	Rekonsilias i dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi BMD	dok	4	4	547,596, 124	4	48,700,000	4	74,0 05,0 00	APBD Ko Serang
		12	Penyusunan Laporan Barang Milik	Jumlah Laporan Dokumen BMD	dok	2	2	116,360, 000	2	21,750,000	2	30,5 35,0 00	APBD Ko Serang

			Daerah										
		5	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pemutakhiran Data BMD	dok	1	1	310,865,000	1	369,452,000	1	305,860,000	APBD Ko Serang
		7	Pengamanan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Pemeliharaan/ Perawatan BMD	dok	177	177	1,468,171,900	177	330,975,000	177	162,765,880	APBD Ko Serang
					plang	921	921		921		921		APBD Ko Serang

		9	Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah	Jumlah koordinasi pelaksanaan Fisik, Administrasi dan Hukum BMD	Dok	2	2	52,102,500	2	12,047,000	2	48,079,000	APBD Ko Serang
		0	optimalisasi penggunaan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan	Jumlah koordinasi pelaksanaan Fisik, Administrasi dan Hukum BMD		2	2	51,135,000	2	93,648,408	2	69,601,500	APBD Ko Serang

		8	Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah koordinasi hasil penilaian BMD	Dok	1	1	51,135,0 00	1	93,648,408	1	165, 392, 000	APBD Ko Serang
		1	Penyusunan Standar Satuan Harga	jumlah ssh	Dok	2	2	248,593, 500	2	201,795,000	2	197, 931, 000	APBD Ko Serang
			<i>Program Pendapatan Pajak Daerah</i>	<i>Capaian Pendapatan Pajak Daerah</i>	%	100	100	4,014,02 8,776	100	2,941,643,235			APBD Ko Serang
		1	<i>Perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah</i>	Capaian Pengendalian subjek pajak dan objek pajak	%	100	100	4,014,02 8,776	100	2,941,643,235			APBD Ko Serang

		1	Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Pendapatan	Dok	4	4	782,171,197	4	195,236,151			APBD Ko Serang
		5	Pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah	Pajak Daerah	WP	30	30	610,784,000	30	605,674,000			APBD Ko Serang
		6	Pengolahan , pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah		Keg	4	4	275,910,000	4	234,000,000			APBD Ko Serang
		3	Pengendalian, pemeriksaan dan	Jumlah Kegiatan Penghargaan Pajak	Keg	2	2	413,312,039	2	330,492,494			APBD Ko Serang

			pengawasa n pajak daerah	Daerah									
		9	Pelayanan dan konsultasi pajak daerah	Jumlah kegiatan pembinaan terhadap wajib pajak	Keg	1	1	241,122, 500	1	103,450,000			APBD Ko Serang
		0	Penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah			1	1	69,136,0 00	1	263,080,390			APBD Ko Serang
		3	Penyuluha n dan Penyebarlu asan Kebijakan	Jumlah Sosialisasi Pajak Daerah Non PBB P2 dan	Keg	2	2	438,320, 000	2	238,926,500			APBD Ko Serang

			Pajak Daerah	BPHTB									
		4	Pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah	Jumlah Kegiatan Penghargaan Pajak Daerah	Keg	2	2	257,737,500	2	254,752,900			APBD Ko Serang
		2	Analisa dan pengembangan pajak daerah serta penyusunan kebijakan	Jumlah Dokumen Pendapatan Pajak Daerah	Dok	1	1	231,600,350	1	161,845,800			APBD Ko Serang

			pajak daerah										
		7	Penilaian pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan (PBB-P2) serta Bea Perolehan hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah Dokumen Pendapatan Pajak Daerah	Dok	1	1	693,935,190	1	554,185,000			APBD Ko Serang

3.3. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan Target Jangka Menengah

Berikut ini akan disajikan perbandingan capaian kinerja organisasi setiap sasaran strategis yang telah ditetapkan sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi dengan tahun ini :

Tabel 3.3

Pencapaian Realisasi Kinerja Indikator Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2018 - 2021

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN KINERJA	TARGET KINERJA				CAPAIAN KINERJA				PERSENTASE CAPAIAN (%)			
					2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14=10/6*100	15=11/7*100	16=12/8*100	17=13*100
	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Baik	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Capaian Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

			Capaian Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Capaian Tertib Pengelolaan BMD	%	50	60	70	80	50	60	70	80	100	100	100	100
			Capaian Akuntabilitas Keuangan Daerah	%	50	100	100	100	50	100	100	100	100	100	100	100
			Capaian Ketepatan Waktu Penganggaran	%	50	100	100	100	50	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase Peningkatan PAD	%	8	8	8		11	8	8		133	100	100	

3.3.1 .Analisis penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternative Solusi yang telah ditetapkan

Dari 3 indikator sasaran yang telah ditetapkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang kesemuanya telah memenuhi target yang telah ditetapkan baik dalam RPJMD maupun didalam Renstra OPD. Akan tetapi meski capaian kinerja tahun 2021 telah sesuai dengan target maupun melampaui target yang ditetapkan dalam RPJMD maupun Renstra OPD, namun masih ada permasalahan yang dihadapi oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang adalah :

1. Masih adanya aset Pemerintah Kota Serang yang belum diserahkan dari Pemerintah Induk atau Pemerintah Kabupaten Serang .

Adapun solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan diatas yaitu :

1. Mengajukan surat permohonan pemindahan aset dari Pemerintah Kabupaten Serang sehingga aset tersebut dapat dimanfaatkan dan dipelihara secara optimal.

3.3.2 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Dana, Sarana Prasarana dan SDM)

Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan, selanjutnya sumber daya biaya yang tersedia sebesar Rp. 29.593.842.413,- telah dilakukan efisiensi dalam penggunaannya hanya sebesar Rp. 26.433.041.198,- sehingga terdapat saldo/sisa anggaran sebesar Rp. 3.022.652.475,-

Sarana dan prasarana pendukung yang ada dioptimalkan agar dapat mencapai target kinerja sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang.

Sumber daya aparatur yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang berjumlah 38, jumlah personil yang ada dioptimalkan untuk mewujudkan visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Berdasarkan RJMD Kota Serang Tahun 2018-2023 yaitu “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik”.

3.3.3 Analisis Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Program dan Kegiatan penunjang keberhasilan capaian target kinerja tidak terlepas dari sistem perencanaan yang mengacu dari target kinerja sasaran yang ingin dicapai. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang mempunyai 3 Program, 12 Kegiatan dan 60 sub kegiatan untuk menunjang pencapaian target sasaran terdapat kegiatan yang realisasinya kurang dari 90% dengan rincian sebagai berikut :

1. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai dikarenakan adanya honorarium KPA yang tidak diserap.
2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai karena adanya efisiensi mengingat hal ini berbanding lurus dengan jumlah kasus Covid – 19 yang mengalami penurunan sehingga dana BTT tidak dicairkan seluruhnya.
3. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai karena pembayaran telepon yang sedikit dibandingkan dengan anggaran yang tersedia.
4. Penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS
Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai dikarenakan keterbatasan waktu untuk melakukan kegiatan paket meeting diluar kota
5. Penyusunan dan Review DPA SKPD / Perubahan DPA SKPD
Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai dikarenakan makan dan minum rapat tidak dapat diserap maksimal dikarenakan tidak adanya APBD Perubahan pada tahun 20216.
6. Penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD
Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai dikarenakan karena adanya kesalahan teknis dalam penarikan belanja SP2D, selanjutnya menunggu LRA dari bidang akuntansi.
7. Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD

Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai dikarenakan karena adanya kesalahan teknis dalam penarikan belanja SP2D, selanjutnya menunggu LRA dari bidang akuntansi

8. Koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah

dikarenakan Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai dikarenakan karena adanya kesalahan teknis dalam penarikan belanja SP2D, selanjutnya menunggu LRA dari bidang akuntansi

9. Koordinasi dan pengelolaan kas daerah

Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai dikarenakan adanya kesalahan penganggaran untuk honorarium tim lintas SKPD.

10. Pemrosesan, Penerbitan dan Pendistribusian Lembar SP2D

Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai karena kegiatan TAPERUM belum dapat dilaksanakan mengingat belum adanya PMK terbaru.

11. Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah

Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai dikarenakan adanya kesalahan penginputan anggaran pada Pergseran Tahap Ke VI di dalam aplikasi SIMRAL.

12. Koordinasi Pelaksanaan Pengamanan Fisik, Administrasi dan Hukum barang milik daerah

Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai dikarenakan Realisasi anggaran bergantung pada output yang dihasilkan BPN selaku lembaga yang menyelenggarakan sertifikasi tanah, dalam pelaksanaan masih banyak permohonan sertifikasi yang belum diselesaikan sehingga berpengaruh terhadap serapan anggaran.

13. Penilaian barang milik daerah

Realisasi kegiatan tersebut tidak tercapai dikarenakan KPNKL sebagai penyelenggara lelang BMD tidak dapat mengakomodasi permohonan lelang kota serang karena permohonan yang disampaikan di triwulan IV Tahun 2021 diselenggarakan di Triwulan I Tahun 2022 sehingga anggaran publikasi penjualan BMD tidak terserap.

B. Realisasi Anggaran

Selain dilihat dari pengukuran kinerja sasaran dan pengukuran kinerja kegiatan, akuntabilitas juga dapat dilihat dari akuntabilitas keuangannya, yang merupakan bagian dari Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKj). Akuntabilitas keuangan menunjukkan seberapa besar anggaran yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka untuk mendukung keberhasilan pembangunan di Kota Serang serta mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang diembankan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang. Berikut adalah realisasi anggaran yang digunakan untuk melaksanakan program dan kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang pada tahun 2021 diuraikan sebagai berikut :

1. PENDAPATAN DANA TRANSFER

Target Pendapatan Dana Transfer Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Tahun 2021 sesuai dengan perubahan anggaran dapat dirinci sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 3.2.1

Target dan Realisasi Pendapatan Dana Transfer

Uraian	Target	Realisasi (unaudit)	Lebih/Kurang	%
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT	921.449.588.633	955.492.818.653	14.406.428.892	103,69
<u>Dana Perimbangan</u>	913.646.283.633	947.689.513.653	34.043.230.020	103,73
<i>Dana Transfer Umum – Dana Bagi Hasil (DBH)</i>	64.609.630.000	103.587.639.029	38.978.009.029	160,33
<i>Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum (DAU)</i>	604.815.966.000	604.815.966.000	0,00	100,00

<i>Dana Transfer Khusus</i> – Dana Alokasi <i>Khusus (DAK) Fisik</i>	115.696.833.000	110.762.053.991	(4.934.779.009)	95,73
<i>Dana Transfer Khusus</i> – Dana Alokasi <i>Khusus (DAK) Non Fisik</i>	128.523.854.633	128.523.854.633	0,00	100
<u>Dana Insentif Daerah (DID)</u>	7.803.305.000	7.803.305.000	0,00	100
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH	228.176.876.387	222.063.735.641	(6.113.140.746)	97,32
<i>Pendapatan Bagi Hasil Pajak</i>	181.461.520.387	175.348.379.641	(10.853.560.168)	87,76
<u>Bantuan Keuangan</u>	46.715.356.000	46.715.356.000	0,00	100
<i>Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi</i>	25.000.000.000	25.000.000.000	0,00	100
<i>Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota</i>	21.715.356.000	21.715.356.000	0,00	100

2. BELANJA

Pada tahun anggaran 2021 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang mendapatkan alokasi anggaran sebesar **Rp. 29.593.842.413**, yang terdiri atas :

Tabel 3.2.2

RINCIAN BELANJA

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp)
1	Belanja Operasi	21.472.081.253
2	Belanja Modal	364.781.550

3	Belanja Tidak Terduga (BTT)	7.756.973.610
	Total	29.593.842.413

Dari plafon belanja tersebut pada tahun 2021 direalisasikan sebesar Rp. 26.070.943.579,- atau tercapai sebesar 88,10 % dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.2.3
REALISASI BELANJA

NO	URAIAN	REALISASI (Rp)
1	Belanja Operasi	20.498.564.871
2	Belanja Modal	362.350.000
3	Belanja Tidak Terduga (BTT)	5.210.028.708
	Total	26.571.189.938

Capaian realisasi anggaran yang telah disusun pada Rencana Kerja Tahun Anggaran 2021, yang terdiri dari 2 program, 12 kegiatan dan 60 sub kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 29.593.842.413 dan realisasi sebesar Rp.26.070.943.579 atau 88,10 %, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.4

Pencapaian Realisasi Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021

No	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)	KETERANGAN
			KEGIATAN				
1	2	3	4	5	6	6	7
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	29,593,842,413	26,070,943,579	88.10	

			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	982,092,50 0	903,992,9 20	92.05	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	271,000,00 0	264,307,9 20	97.53	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	93,500,000	93,059,00 0	99.53	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	85,151,250	83,689,75 0	98.28	

			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	348,836,25 0	284,281,2 50	81.49	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	183,605,00 0	178,655,0 00	97.30	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	18,319,574, 982	15,621,79 9,433	85.27	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	17,852,604, 982	15,156,02 4,433	84.90	
			Koordinasi dan Penyusunan	142,615,00	141,844,0	99.46	

			Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0	00		
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	324,355,00	323,931,00	99.87	
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	117,600,00	117,580,00	99.98	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	117,600,00	117,580,00	99.98	
			Administrasi Kepegawaian		39,600,00	99.00	

			Perangkat Daerah	40,000,000	0		
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	40,000,000	39,600,00	99.00	
					0		
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	982,650,90 2	977,451,1 05	694.92	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	49,331,103	47,689,00 0	96.67	
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	198,517,35 1	197,654,0 00	99.57	

			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	165,820,306	165,426,000	99.76	
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	332,790,979	331,188,050	99.52	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	60,026,163	59,872,000	99.74	
			Fasilitas Kunjungan Tamu	15,000,000	15,000,000	100.00	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	161,165,000	160,622,055	99.66	

			SKPD				
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	359,781,55 0	343,600,0 00	95.50	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	179,781,55 0	178,600,0 00	99.34	
			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	180,000,00 0	165,000,0 00	91.67	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	676,252,22 9	636,086,8 81	94.06	
			Penyediaan Jasa		47,476,00	98.91	

			Surat Menyurat	48,000,000	0		
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	307,000,000	272,356,381	88.72	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	321,252,229	316,254,500	98.44	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,358,632,000	1,292,684,500	95.15	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan	1,013,500,000	948,268,400	93.56	

			Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				
			Pemeliharaan/Reha bilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	195,132,00 0	194,691,1 00	99.77	
			Pemeliharaan/Reha bilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	150,000,00 0	149,725,0 00	99.82	
			PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN	5,119,632,2 50	4,705,887, 360	91.92	

			DAERAH				
			Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	2,651,513,0 00	2,390,064, 100	90.14	
			Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	614,482,00 0	580,365,5 00	94.45	
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	219,621,00 0	117,466,0 00	53.49	
			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA- SKPD	164,189,00 0	163,125,0 00	99.35	

			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA- SKPD	164,060,00 0	143,775,0 00	87.64	
			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA- SKPD	31,200,000	25,720,00 0	82.44	
			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA- SKPD	31,200,000	27,145,00 0	87.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan	378,659,00 0	363,615,0 50	96.03	

			Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD				
			Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	598,768,000	562,127,100	93.88	
			Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	124,655,000	113,297,800	90.89	
			Koordinasi			81.34	

			Perencanaan Anggaran Pendapatan	153,504,00 0	124,855,0 00		
			Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	171,175,00 0	168,572,6 50	98.48	
			Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	1,094,046,2 50	989,892,5 10	90.48	
			Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	199,559,00 0	161,096,5 10	80.73	
			Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan	282,833,00 0	281,210,0 00	99.43	

			Anggaran Kas dan SPD				
			Penatausahaan Pembiayaan Daerah	283,613,00 0	243,916,0 00	86.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	233,537,25 0	210,700,0 00	90.22	

			Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	94,504,000	92,970,000	98.38	
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	1,374,073,000	1,325,930,750	96.50	
			Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	284,865,000	294,570,000	103.41	

			Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	63,220,000	58,197,500	92.06	
			Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	268,632,250	266,573,500	99.23	
			Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang	396,809,750	366,625,750	92.39	

			Pertanggungjawab an Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawab an Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota				
			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	61,692,000	59,065,00 0	95.74	

			Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	82,210,000	64,920,000	78.97	
			Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	27,985,000	27,900,000	99.70	
			Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah	188,659,000	188,079,000	99.69	

			Kabupaten/Kota				
			PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	1,637,626,0 00	1,432,261, 380	87.46	
			Pengelolaan Barang Milik Daerah	1,637,626,0 00	1,432,261, 380	87.46	
			Penyusunan Standar Harga	200,834,00 0	197,931,0 00	98.55	
			Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	79,258,000	77,983,00 0	98.39	

			Penatausahaan Barang Milik Daerah	309,918,00 0	305,860,0 00	98.69	
			Inventarisasi Barang Milik Daerah	61,479,000	59,880,00 0	97.40	
			Pengamanan Barang Milik Daerah	291,980,00 0	162,765,8 80	55.75	
			Penilaian Barang Milik Daerah	217,450,00 0	165,392,0 00	76.06	
			Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	49,468,000	48,079,00 0	97.19	

			Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	70,936,000	69,601,500	98.12	
			Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	74,230,000	74,005,000	99.70	
			Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	31,469,000	30,535,000	97.03	
			Pembinaan Pengelolaan Barang Milik	250,604,000	240,229,000	95.86	

			Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota				
--	--	--	---	--	--	--	--

Tabel 3.5

Pencapaian Realisasi Serapan Anggaran Tujun dan Sasran Jangka Menengah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2018 - 2021

N 0	TUJUA N	SASA RAN	INDIKATO R TUJUAN/S ASARAN	SATU AN	TARGET ANGGARAN (Rp)			CAPAIAN ANGGARAN (Rp)				PERSENTASE CAPAIAN ANGGARAN (%)				KETERANG AN	
					2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	14	15	16	17=1 3/6*1 00	18=1 4/7*1 00	19=1 5/8*1 00	20=1 6/9*1 00	21
	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang	Meningkatkannya Tata Kelola	Capaian Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah	Opini		WT P	WT P	WTP	WT P	WT P	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	

		Keua ngan dan Aset	Daerah													
		Daera h yang Baik dan Akun tabel	Capaian Pengelolaa n Keuangan Perangkat Daerah	%		815, 250, 000	1,0 10, 000	1,100, 000,0 00		886, 641, 491	984,0 10,50 9	989,8 92,51 0		109	97	90
			Capaian Tertib Pengelolaa n BMD	%		3,71 8,95 0,00 0	3,5 40, 000 ,00 0	2,008, 472,0 00		3,65 1,26 2,50 3	1,448, 043,8 16	1,432, 261,3 80		98	41	71
			Capaian Akuntabilit as Keuangan Daerah	%		1,43 9,44 0,00 0	1,4 70, 000 ,00 0	1,218, 052,2 50		1,42 0,44 3,20 0	954,3 81,23 0	1,325, 930,7 50		99	65	109

			Capaian Ketepatan Waktu Pengangga ran	%		2,30 1,18 2,34 6	2,4 15, 000 ,00 0	2,250, 000,0 00		2,16 9,72 5,29 4	1,330, 006,0 84	2,390, 064,1 00		94	55	106	
			Persentase Peningkata n PAD	%		3,50 8,61 8,00 0.00	3,8 00, 057 ,38 1.0 0	-		4,01 4,02 8,77 6	2,941, 643,2 35	-		114	77	-	

Berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja BPKAD Kota Serang Tahun 2021, hasil pengukuran kinerja terhadap program, kegiatan dan sub kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Tingkat pencapaian kinerja (nilai capaian akhir) Program Penunjang Urusan Pemerintahan BPKAD Kota Serang yang terdiri dari 8 kegiatan, realisasi anggaran sebesar 89,79%. Dan realisasi capaian kinerja sebesar 100%, kegiatannya terdiri dari :

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 903.992.920 dari target Rp. 982.092.500 atau 92,05%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 12 bulan dari target 12 bulan atau 100%, sub kegiatannya terdiri dari:
 - ❖ Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp 264.307.920 dari target Rp 271.000.000 atau 97,53%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 5 dokumen dari target 5 dokumen atau 100%.
 - ❖ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp 93.059.000 dari target Rp 93.500.000 atau 99,53%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 1 dokumen dari target 1 dokumen atau 100%.
 - ❖ Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA – SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp 83.689.750 dari target Rp 85.151.250 atau 98,28%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 1 dokumen dari target 1 dokumen atau 100%.
 - ❖ koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp 284.281.250 dari target Rp 348.836.250 atau 81,49%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%.
 - ❖ Evaluasi kinerja perangkat daerah, realisasi anggaran sebesar Rp 178.655.000 dari target Rp 183.605.000 atau 81,49%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 3 dokumen dari target 3 dokumen atau 100%.
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 16.122.045.792 dari target Rp. 18.319.574.982 atau 88,00% dan capaian

kinerja terealisasi sebesar 12 bulan dari target 12 bulan atau 100%, sub kegiatannya terdiri dari:

- ❖ Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, realisasi anggaran sebesar Rp 15.656.270.792 dari target Rp 17.852.604.982 atau 87,70%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 12 bulan dari target 12 bulan atau 100%.
 - ❖ Koordiansi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp 141.844.000 dari target Rp 142.615.000 atau 99,46%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%.
 - ❖ koordiansi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp 323.931.000 dari target Rp 324.355.000 atau 99,87%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
- Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 117.580.000 dari target Rp. 117.600.000 atau 99,98%, dan capaian kinerja terealisasi 12 bulan dari target 12 bulan atau 100 %, sub kegiatannya terdiri dari:
 - ❖ Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp. 117.580.000 dari target Rp. 117.600.000 atau 99,98%, dan capaian kinerja terealisasi 12 bulan dari target 12 bulan atau 100 %.
 - Administrasi kepegawaian perangkat daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 39.600.000 dari target Rp. 40.000.000 atau 99,00% dan capaian kinerja terealisasi 1 kegiatan dari target 1kegiatan atau 100%, sub kegiatannya terdiri dari:
 - ❖ Pengadaan pakaian dinas beserta atribut realisasi anggaran sebesar Rp. 39.600.000 dari target Rp. 40.000.000 atau 99,00% dan capaian kinerja terealisasi 12 bulan dari target 12 bulan atau 100%.
 - Administrasi Umum Perangkat Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 977.451.105 dari target Rp. 982.650.902 atau 99,47% dan capaian kinerja terealisasi sebesar 12 bulan dari target 12 bulan atau 100%, sub kegiatannya terdiri dari:

- ❖ Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, realisasi anggaran sebesar Rp 47.689.000 dari target Rp 49.331.103 atau 96,67%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
- ❖ Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, realisasi anggaran sebesar Rp 197.654.000 dari target Rp 198.517.351 atau 99,57%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
- ❖ Penyediaan bahan logistik kantor, realisasi anggaran sebesar Rp 165.426.000 dari target Rp 165.820.306 atau 99,76%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
- ❖ Penyediaan barang cetakan dan penggandaan, realisasi anggaran sebesar Rp 331.188.050 dari target Rp 332.790.979 atau 99,52%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
- ❖ Penyediaan bahan bacaan dan peaturan perundang-undangan, realisasi anggaran sebesar Rp 59.872.000 dari target Rp 60.026.163 atau 99,74%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
- ❖ Fasilitas kunjungan tamu, realisasi anggaran sebesar Rp 15.000.000 dari target Rp 15.000.000 atau 100,00%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
- ❖ Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp 160.622.055 dari target Rp 161.165.000 atau 99,87%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 343.600.000 dari target Rp. 359.781.550 atau 95,50%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 12 bulan dari target 12 bulan atau 100%, sub kegiatannya terdiri dari:
 - ❖ Pengadaan peralatan dan mesin lainnya, realisasi anggaran sebesar Rp 178.600.000 dari target Rp 179.781.550 atau 99,34%, dan capaian

- kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
- ❖ Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, realisasi anggaran sebesar Rp 165.000.000 dari target Rp 180.000.000 atau 91,67%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 636.086.881 dari target Rp. 676.252.229 atau 94,06%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 12 bulan dari target 12 bulan atau 100%, sub kegiatannya terdiri dari:
 - ❖ Penyediaan jasa surat menyurat, realisasi anggaran sebesar Rp 47.476.000 dari target Rp 48.000.000 atau 98,91%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
 - ❖ Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, realisasi anggaran sebesar Rp 272.356.381 dari target Rp 307.000.000 atau 88,72%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
 - ❖ Penyediaan jasa pelayanan umum kantor, realisasi anggaran sebesar Rp 316.254.500 dari target Rp 321.252.229 atau 98,44%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 1.292.684.500 dari target Rp. 1.358.632.000 atau 95,15%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 12 bulan dari target 12 bulan atau 100%, sub kegiatannya terdiri dari:
 - ❖ Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan, realisasi anggaran sebesar Rp 948.268.400 dari target Rp 1.013.500.000 atau 93,56%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.
 - ❖ Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, realisasi anggaran sebesar Rp 194.691.100 dari

target Rp 195.132.000 atau 99,77%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 10 dokumen dari target 10 dokumen atau 100%.

- ❖ Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya, realisasi anggaran sebesar Rp 149.725.000 dari target Rp 150.000.000 atau 99,87%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 gedung dari target 2 gedung atau 100%.

2. Tingkat pencapaian kinerja (nilai capaian akhir) Program Pengelolaan Keuangan Daerah yang terdiri dari 3 kegiatan realisasi anggaran sebesar 91,92% dan realisasi capaian kinerja sebesar 100%, kegiatannya terdiri dari:

- Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 2.390.064.100 dari target Rp. 2.651.513.000 atau 90,14%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 100%, sub kegiatannya terdiri dari:
 - ❖ Penyusunan KUA dan PPAS, realisasi anggaran sebesar Rp 580.365.500 dari target Rp 614.482.000 atau 94,45%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%.
 - ❖ Penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS, realisasi anggaran sebesar Rp 117.466.000 dari target Rp 219.621.000 atau 53,49%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%.
 - ❖ Penyusunan dan Review RKA SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp 163.125.000 dari target Rp 164.189.000 atau 99,35%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 33 OPD dari target 33 OPD atau 100%.
 - ❖ Penyusunan dan Review Perubahan RKA SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp 143.775.000 dari target Rp 164.060.000 atau 87,64%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 33 OPD dari target 33 OPD atau 100%.
 - ❖ Penyusunan dan Review DPA SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp 27.145.000 dari target Rp 31.200.000 atau 87,00%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 1 dokumen dari target 1 dokumen atau 100%.
 - ❖ Penyusunan dan Review Perubahan DPA SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp 25.720.000 dari target Rp 31.200.000 atau 82,44%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%.

- ❖ Penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD, realisasi anggaran sebesar Rp 363.615.050 dari target Rp 378.659.000 atau 96,03%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 1 dokumen dari target 1 dokumen atau 100%.
 - ❖ penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD, realisasi anggaran sebesar Rp 562.127.100 dari target Rp 598.768.000 atau 93,88%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%.
 - ❖ Penyusunan regulasi bidang anggaran, realisasi anggaran sebesar Rp 113.297.800 dari target Rp 124.655.000 atau 99,87%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 OPD dari target 2 OPD atau 100%.
 - ❖ Koordinasi perencanaan anggaran Pendapatan daerah, realisasi anggaran sebesar Rp 124.855.000 dari target Rp 153.504.000 atau 81,34%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 9 OPD dari target 9 OPD atau 100%.
 - ❖ Koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah, realisasi anggaran sebesar Rp 168.572.650 dari target Rp 171.175.000 atau 98,48%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 33 OPD dari target 33 OPD atau 100%.
- Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 989,892,510 dari target Rp. 1.094,046,250 atau 90,48%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 14276 dokumen dari target 14276 dokumen atau 100%, sub kegiatannya terdiri dari:
 - ❖ Koordinasi dan pengelolaan kas daerah, realisasi anggaran sebesar Rp 161.096.510 dari target Rp 199.559.000 atau 80,73%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 3 dokumen dari target 3 dokumen atau 100%.
 - ❖ Pemrosesan, Penerbitan dan Pendistribusian Lembar SP2D, realisasi anggaran sebesar Rp 281.210.000 dari target Rp 282.833.000 atau 99,43%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 3 Kegiatan dari target 3 Kegiatan atau 100%.
 - ❖ Penatausahaan Pembiayaan Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp 243.916.000 dari target Rp 283.613.000 atau 86,00%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 Kegiatan dari target 2 Kegiatan atau 100%.

- ❖ Koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan Pihak ketiga, realisasi anggaran sebesar Rp 210.700.000 dari target Rp 233.537.250 atau 90,22%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 115 orang dari target 115 orang atau 100%.
- ❖ Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait, realisasi anggaran sebesar Rp 92.970.000 dari target Rp 94.504.000 atau 98,38%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 4 dokumen dari target 4 dokumen atau 100%.
- Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 1.325.930.750 dari target Rp. 1.374.073.000 atau 96,50%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 100%, sub kegiatannya terdiri dari:
 - ❖ Koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, realisasi anggaran sebesar Rp 294.570.000 dari target Rp 284.865.000 atau 99,87%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 4 dokumen dari target 4 dokumen atau 100%.
 - ❖ Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, realisasi anggaran sebesar Rp 58.197.500 dari target Rp 63.220.000 atau 92,06%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 4 dokumen dari target 4 dokumen atau 100%.
 - ❖ Konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan pemerintah daerah, realisasi anggaran sebesar Rp 266.573.500 dari target Rp 268.632.250 atau 99,23%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%.
 - ❖ Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD provinsi dan kabupaten/kota, realisasi anggaran sebesar Rp 366.625.750 dari target Rp 396.809.750 atau 92,39%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 1 dokumen dari target 1 dokumen atau 100%.
 - ❖ Rekonsiliasi Realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan, realisasi anggaran sebesar Rp 59.065.000 dari target Rp 61.692.000 atau 95,74%,

dan capaian kinerja terealisasi sebesar 1 dokumen dari target 1 dokumen atau 100%.

- ❖ Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah, realisasi anggaran sebesar Rp 64.920.000 dari target Rp 82.210.000 atau 78,97%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 1 dokumen dari target 1 dokumen atau 100%.
- ❖ Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah, realisasi anggaran sebesar Rp 27.900.000 dari target Rp 27.985.000 atau 99,70%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 1 dokumen dari target 1 dokumen atau 100%.
- ❖ Pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban pemerintah kabupaten/kota, realisasi anggaran sebesar Rp 188.079.000 dari target Rp 188.659.000 atau 99,69%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 198 dokumen dari target 198 dokumen atau 100%.

3. Tingkat pencapaian kinerja (nilai capaian akhir) Program Pengelolaan Barang Milik Daerah Capaian Kinerja yang terdiri dari 1 kegiatan realisasi anggaran sebesar 87,46% dan realisasi capaian kinerja sebesar 100% kegiatannya terdiri dari :

- Pengelolaan Barang Milik Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 1.432.261.380 dari target Rp. 1.637.626.000 atau 87,46%, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 100%, sub kegiatannya terdiri dari:
 - ❖ Penyusunan Standar Harga, realisasi anggaran sebesar Rp. 197,931,000 dari target Rp. 200,834,000 atau 98,55 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 Dokumen dari target 2 Dokumen atau 100%
 - ❖ Koordinasi dan Penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 77,983,000 dari target Rp. 79,258,000 atau 98,39 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 198 Orang dari target 198 Orang atau 100%
 - ❖ Penatausahaan barang milik daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 305,860,000 dari target Rp. 309,918,000 atau 98,69 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 1 dokumen dari target 1 dokumen atau 100%

- ❖ Inventarisasi BMD, realisasi anggaran sebesar Rp. 59,880,000 dari target Rp. 61,479,000 atau 99,62 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%
- ❖ Koordinasi Pelaksanaan Pengamanan Fisik, Administrasi dan Hukum barang milik daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 162,765,880 dari target Rp. 291,980,000 atau 55,75 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 36 dokumen dari target 36 dokumen dan 40 plang dari target 40 plang atau 100%
- ❖ Penilaian Barang Milik Daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 165,392,000 dari target Rp. 217,450,000 atau 76,06 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 1 dokumen dari target 1 dokumen atau 100%.
- ❖ Koordinasi Pengawasan dan pengendalian atas penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 48,079,000 dari target Rp. 49,468,000 atau 97,19 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%.
- ❖ Optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 69,601,500 dari target Rp. 70,936,000 atau 98,12 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%.
- ❖ Koordinasi pelaksanaan Rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 74,005,000 dari target Rp. 74,230,000 atau 99,70 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 4 dokumen dari target 4 dokumen atau 98,00%.
- ❖ konsolidasi Penyusunan laporan barang milik daerah dari SKPD, realisasi anggaran sebesar Rp. 30,535,000 dari target Rp. 31,469,000 atau 97,03 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 2 dokumen dari target 2 dokumen atau 100%.
- ❖ Koordinasi dan Pembinaan pengelolaan barang milik daerah, realisasi anggaran sebesar Rp. 240,229,000 dari target Rp. 250,604,000 atau 95,86 %, dan capaian kinerja terealisasi sebesar 198 orang dari target 198 orang atau 100%.

BAB IV

TINDAK LANJUT HASIL REKOMENDASI EVALUASI TAHUN 2021

Hasil Evaluasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang memperoleh nilai sebesar 68,44 (B=Baik)/Akuntabilitas kerjanya sudah baik, memiliki system yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja dan perlu sedikit perbaikan.

Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi, dengan rincian sebagai berikut :

NO	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	Mengevaluasi kembali Reviu Berkala yang dilakukan terhadap dokumen Rencana Strategis (RENSTRA).	Melakukan Reviu Rencana Strategis (RENSTRA) Secara berkala dengan mengadakan rapat dengan seluruh pegawai BPKAD Kota Serang.
2.	Meningkatkan kembali Kualitas Pengukuran pada realisasi IKU.	Melakukan Evaluasi pengukuran pada Realisasi IKU secara triwulanan.
3.	Meningkatkan kembali Keandalan mekanisme pengumpulan data.	Mempebaharui mekanisme pengumpulan data.
4.	Meningkatkan kembali Reviu IKU secara berkala.	Melakukan Evaluasi pengukuran pada Realisasi IKU secara triwulanan.
5.	Meningkatkan kembali penyajian informasi LAKIP agar pencapaian sasaran yang berorientasi outcome lebih memadai.	BPKAD Kota Serang menyuguhkan informasi LAKIP yang lebih memadai agar pencapaian sasaran lebih baik.
6.	Meningkatkan kembali pemantauan/supervise yang sudah dilakukan, dan melakukan analisa terhadap persoalan yang ada serta aksi pemecahan	BPKAD Kota Serang menindaklanjuti persoalan yang ada pada tahun 2021, khususnya dalam

	masalahnya sebagai bahan tindaklanjut pebaikan kinerja.	pengelolaan barang milik daerah.
7.	Melakukan Penyempurnaan terhadap isi materi LKjIP sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyajikan target outcome pada dokumen perencanaan secara handal.	Memperbaharui sistematika penulisan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB V

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang disusun Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang adalah merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban atas kinerja tahun 2021 dan sebagai alat pengendalian dalam melaksanakan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Dalam penyusunan LKjIP tentunya memerlukan kajian analisa secara menyeluruh antara kemampuan Sumber Daya Manusia dengan faktor-faktor sumber daya lainnya guna untuk tercapainya tujuan.

Dari hasil evaluasi terhadap kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang dapat disimpulkan bahwa sasaran – sasaran pada tiap-tiap tujuan yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dikategorikan sangat berhasil karena nilai capaiannya diatas standar penilaian skala ordinal sebagai komitmen kinerja.

Rencana kinerja sebagaimana yang telah dijelaskan pada Bab II tersebut diatas terdapat 3 program, 12 kegiatan dan 60 sub kegiatan adalah merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) yang telah ditetapkan dalam RPJMD tahun 2018-2023. Dari sejumlah program dan kegiatan dimaksud secara umum telah dapat terealisasi dengan baik serta memenuhi target yang telah ditetapkan dalam RPJMD 2018-2023 sebagaimana daftar analisis terlampir.

Akuntabilitas kinerja sebagaimana telah dijelaskan pada Bab III, dimana tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan dengan baik sehingga apa yang menjadi sasaran pencapaian kinerja telah memenuhi target yang telah ditetapkan.

Dengan tersusunnya LKjIP Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang ini diharapkan sebagai alat pemacu bagi seluruh staf yang terlibat pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang untuk lebih meningkatkan aktifitas dan kreatifitas seorang Pegawai Negeri Sipil, meningkatkan disiplin dan loyalitas yang tinggi demi mengembang Visi dan Misi Organisasi untuk menuju Aparatur Pemerintah yang profesional, bersih dan berwibawa serta sebagai pelayan masyarakat yang terbaik.

Para penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) berikutnya diharapkan lebih meningkatkan perhatiannya terhadap peningkatan pengelolaan keuangan dan aset daerah sehingga dapat tercapai tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Serang, Januari 2021

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA
SERANG

WACHYU B. KRISTIAWAN
NIP.19741003 199311, 1 003

LAMPIRAN I

IKU

LAMPIRAN II
PERJANJIAN KINERJA

LAMPIRAN III

Laporan Pengukuran Kinerja Setiap Triwulan

Selama Tahun 2021

LAMPIRAN IV

Rencana Aksi Pelaksanaan Akuntabilitas

Kinerja Tahun 2021

Tabel 3.1

Pencapaian Realisasi Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Tahun 2021

No	Tujuan	Sasaran	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	(% CAPAIAN)	KETERANGAN
			KEGIATAN						
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8/7*100	10
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	<i>Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan</i>	%	100	100	100.00	
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah ketersediaan dokumen perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	100.00	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen renstra dan renja PD, Renja RB, Renja Perubahan Penetapan Kinerja (PK), dan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Dokumen	5	5	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA mumi	Dokumen	1	1	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA perubahan	Dokumen	1	1	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LPPD, LKJIP	Dokumen	2	2	100.00	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja	Dokumen	1	1	100.00	
				Jumlah dokumen data dan profil PD	Dokumen	1	1	100.00	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah ketersediaan dokumen administrasi keuangan PD	Dokumen	24	24	100.00	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji Pegawai yang dibayarkan	Bulan	12	12	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	2	2	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan triwulanan dan semesteran	Dokumen	12	12	100.00	
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tingkat ketersediaan Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah (%)	%	100	100	100.00	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah jasa pengamanan kantor	Bulan	12	12	100.00	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan	%	100	90	90.00	
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	jumlah stell pakaian hari tertentu	stell	90	0		
				jumlah stell pakaian dinas beserta perlengkapannya	stell	90	40	44.44	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum	%	100	100	100.00	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12	100.00	
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah alat tulis kantor	Bulan	12	12	100.00	
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Makan dan Minum	Bulan	12	12	100.00	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah barang cetakan dan penggandaan	Bulan	12	12	100.00	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Bulan	12	12	100.00	
			Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Makan dan Minum	Bulan	12	12	100.00	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Bulan	12	12	100.00	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tingkat Kepuasan Pelayanan Umum kantor	%	100	100.00	100.00	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan gedung kantor	Unit	135	135	100.00	
			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit perlengkapan gedung kantor	Gedung	3	3	100.00	

			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan	%	100	25	25.00	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai	Materai	3600	3600	100.00	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12	100.00	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa kebersihan kantor	Bulan	12	12	100.00	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tingkat Kepuasan Pelayanan Umum kantor	%	100	100	100.00	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit kendaraan dinas/Operasional yang dipelihara	Bulan	12	12	100.00	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit gedung yang dipelihara	Bulan	12	12	100.00	
				Jumlah unit peralatan gedung kantor yang dipelihara	Bulan	12	12	100.00	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit perelengkapan gedung kantor yang dipelihara	Bulan	12	12	100.00	
				Persentase Ketepatan waktu penganggaran	%	100	100	100.00	
			PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Capaian Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah	%	100	100	100.00	
				Persentase Kesesuaian pelaporan dengan standar akuntansi pemerintahan	%	100	100	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Capaian Ketepatan waktu penyusunan APBD	%	100	81.25	81.25	
			Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Tersusunnya KUA dan PPAS	Dokumen	33	33	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Tersusunnya Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Dokumen	33	33	100.00	
			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah kegiatan review RKA	OPD	33	33	100.00	
			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah kegiatan review RKA	OPD	33	33	100.00	
			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah kegiatan review DPA	OPD	2	2	100.00	
			Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah kegiatan review DPA	OPD	2	2	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Dokumen Rancangan Perda tentang APBD Penjabaran PAPBD	Dokumen	1	1	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Dokumen Rancangan Perda tentang Perubahan APBD	Dokumen	2	2	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Dokumen Pedoman Pelaksanaan APBD	OPD	2	2	100.00	
			Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	jumlah koordinasi perencanaan anggaran pendapatan	OPD	9	9	100.00	
			Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	jumlah koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah	OPD	33	33	100.00	
			Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Capaian Penerbitan SPD dan SP2D	Dok	14,276	14,276.0	100.00	
			Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah dokumen dana transfer	Dokumen	3	3	100.00	
			Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah fasilitasi dan informasi tentang pengelolaan belanja langsung daerah	Kegiatan	3	3	100.00	
			Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Tertaksananya Rekonsiliasi Data Taperum dan Taspem	Kegiatan	2	2	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Jumlah laporan penerimaan pengeluaran dan PFK	Orang	115	115	100.00	
			Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	terlaksananya rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas sp2d dengan instansi terkait	Dokumen	4	4	100.00	
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Capaian Ketepatan waktu penyusunan APBD	%	50	50	100.00	
			Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah dokumen Rekonsiliasi realisasi anggaran pendapatan daerah	Dokumen	4	3	75.00	
			Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah Dokumen verifikasi aset, kewajiban, ekuitas pendapatan, belanja pembiayaan, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan -LO dan Beban	Dokumen	4	4	100.00	

			Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan	Jumlah Dokumen Akuntabilitas Laporan Keuangan	Dokumen	2	2	100.00	
			Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan peraturan daerah tentang Penjabaran pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Dokumen	1	1	100.00	
			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Jumlah Dokumen Penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah	Dokumen	1	1	100.00	
			Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah	Dokumen	1	1	100.00	
			Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah	Dokumen	1	1	100.00	
			Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Dokumen	198	198	100.00	
			PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan kebutuhan BMD	%	20	20	100.00	
			Pengelolaan Barang Milik Daerah	Capaian Penatausahaan Barang Milik Daerah	%	20	20	100.00	
			Penyusunan Standar Harga	jumlah ssh	Dokumen	2	1	50.00	
			Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Peserta Pembinaan Teknis BMD	Orang	198	198	100.00	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pemutakhiran Data BMD	Dokumen	1	1	100.00	
			Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Data Penetapan Status Penggunaan BMD	Dokumen	2	2	100.00	
			Pengamanan Barang Milik Daerah	Tertaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Pemeliharaan/Perawatan BMD	Dokumen	177	177	100.00	
					Plang	921	921	100.00	
			Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah koordinasi hasil penilaian BMD	Dokumen	1	1	100.00	
			Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah koordinasi pelaksanaan Fisik, Administrasi dan Hukum BMD	Dokumen	2	2	100.00	
			Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahalangan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah koordinasi pelaksanaan Fisik, Administrasi dan Hukum BMD	Dokumen	2	2	100.00	
			Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi BMD	Dokumen	4	4	100.00	
			Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Dokumen BMD	Dokumen	2	0	0.00	
			Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta Pembinaan Teknis BMD	Orang	198	0	0.00	

Tabel 3.2

Pencapaian Realisasi Kinerja dan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2018 - 2021

NO	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN KINERJA	2018		2019		2020		2021		KETERANGAN
						KINERJA	KINERJA	PAGU	KINERJA	PAGU	KINERJA	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Meringkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel			Capaian Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Opini	WTP	WTP	32,545,544,963	WTP	27,504,609,475	WTP	26,070,943,579		
				Capaian Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	%	100%	100		100		100			
				Capaian Tertib Pengelolaan BMD	%	50	60		70		80			
				Capaian Akuntabilitas Keuangan Daerah	%	50	100		100		100			
				Capaian Ketepatan Waktu Penganggaran	%	50	100		100		100			
				Persentase Peningkatan PAD	%	10,6	8		8					
			Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Keskretariatian	%	100	100	20,403,443,699	100	19,846,524,601	100	19,832,794,839	APBD Kota Serang	
			Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah ketersediaan dokumen perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	1,191,732,350	100	1,222,433,200	100	903,992,920	APBD Kota Serang	
	01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen renstra dan renja PD, Renja RB, Penetapan Kinerja (FK), dan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Dokumen	4	4	158,829,000	5	169,072,200	5	264,307,920	APBD Kota Serang	
	02		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA mumi	Dokumen	2	2	31,839,475	2	29,906,000	2	93,059,000	APBD Kota Serang	
	03		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA perubahan	Dokumen	2	2	31,839,475	2	29,906,000	2	83,689,750		
	04		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA mumi	Dokumen	1	1	31,839,475	1	29,906,000				
	05		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA perubahan	Dokumen	1	1	31,839,475	1	29,906,000				
	07		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Evaluasi RENJA	Dokumen	1	1	207,954,450	1	153,173,000	1	178,655,000	APBD Kota Serang	
				Jumlah dokumen data dan profil PD	Dokumen	1	1		1					
	06		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LPPD, LKHP	Dokumen	2	2	697,591,000	2	780,564,000	2	284,281,250	APBD Kota Serang	
			Administrasi Keuangan	Jumlah ketersediaan dokumen administrasi keuangan PD	Dokumen	24	24	14,843,378,263	24	13,594,328,291	24	15,621,799,433		
	07		Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan triwulanan dan semesteran	Dokumen, Bulan	10,12	10,12	154,378,000	10,12	85,111,000	12	15,156,024,433	APBD Kota Serang	
	05		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	2	2	112,565,000	2	172,483,000	2	141,844,000	APBD Kota Serang	
	05		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji Pegawai yang dibayarkan	Bulan	12	12	14,576,435,263	12	13,336,734,291	12	323,931,000		
			Administrasi Umum	Persentase tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum	%	100	100	4,368,333,086		5,029,763,110		3,407,002,486		
01		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai	Materai	3600	3600	27,399,000	3600	26,999,000	3600	47,476,000	APBD Kota Serang		
02		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12	53,732,945	12	104,352,560	12	272,356,381	APBD Kota Serang		
06		Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah jasa pengamanan kantor	Bulan	12	12	122,600,000	12	91,200,000	12	117,580,000	APBD Kota Serang		
01		Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas Jabatan	Jumlah unit kendaraan dinas yang diproses perizinannya	Roda 4 Roda 2	17 37	19 40	37,315,400	19 40	25,105,800					
04		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa kebersihan kantor	Bulan	12	12		425,165,000		12	285,650,000	12	316,254,500	APBD Kota Serang
03		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah alat tulis kantor	Bulan	12	12	265,868,000	12	200,286,000	12	197,654,000	APBD Kota Serang		
05		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Bulan	12	12	394,288,000	12	340,280,400	12	331,188,050	APBD Kota Serang		
01		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Bulan	12	12	23,400,000	12	45,000,000	12	47,689,000	APBD Kota Serang		
03		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Unit Peralatan Rumah Tangga	Bulan	12	12	177,192,500	12	265,975,600					
15		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Bulan	12	12	37,560,000	12	56,920,000	12	59,872,000	APBD Kota Serang		

06	Pengadaan Peralatan mesin dan lainnya	jumlah unit peralatan gedung kantor	Unit	135	135	344,585,000	135	431,364,000	135	178,600,000	APBD Kota Serang
09	Pengadaan Sewa gedung kantor/bangunan lainnya	jumlah unit perlengkapan gedung kantor	Gedung	3	3	251,517,000	3	85,770,000	3	165,000,000	APBD Kota Serang
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	jumlah unit kendaraan dinas/operasional	Roda 4	4	4	491,325,200	4	782,040,000			
09			Roda 2	3	3		3				
05	Pengadaan Mebel	jumlah Unit Mebeleur	Unit	30	30	51,724,800	30	50,070,000			
10	Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	jumlah unit gedung yang dipelihara	Bulan	12	12		12	170,475,875	12	194,691,100	APBD Kota Serang
		jumlah unit peralatan gedung kantor yang dipelihara	Bulan	12	12	49,500,000	12		12		
01	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan	jumlah unit kendaraan dinas/Operasional yang dipelihara	Bulan	12	12	822,022,200	12	981,212,250	12	948,268,400	APBD Kota Serang
11	Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor	jumlah unit perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	Gedung	2	2	119,427,200	2	244,975,875	2	149,725,000	APBD Kota Serang
02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	jumlah stel pakaian dinas beserta perlengkapannya	Bulan	90	90	0	0	40		39,600,000	APBD Kota Serang
		jumlah stel pakaian hari tertentu	Bulan	90	6	6,600,000					
04	Penyediaan Bahan Logistik kantor	jumlah makan dan minum	Bulan	12	12	49,975,000	12	101,984,500	12	165,426,000	APBD Kota Serang
08	Fasilitas Kunjungan Tamu		Bulan	12	12	49,975,000	12	101,984,500	12	15,000,000	APBD Kota Serang
17	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	jumlah Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Bulan	12	12	567,160,841	12	638,116,750	12	160,622,055	APBD Kota Serang
	URUSAN KEUANGAN										
		<i>Persentase Ketepatan waktu penganggaran</i>	%	100	100		100		100		
	<i>Program Pengelolaan Keuangan Daerah</i>	<i>Capaian Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah</i>	%	100	100	8,128,072,488	100	4,716,441,639	100	4,705,887,360	
		<i>Persentase Kesesuaian pelaporan dengan astndar akuntansi pemerintah</i>	%	100	100		100		100		
	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Capaian Penerbitan SPD dan SP2D	Dok	276 dok, 14000 dok	276 dok, 14500 dok	886,641,491	276 dok, 15000 dok	984,010,509	14,276 dok	989,892,510	
03	Penyiapan Pelaksanaan pengendalian dan penerbitan anggaran kas dan SP2D	jumlah fasilitas dan informasi tentang pengelolaan belanja langsung daerah	Keg	2	3	245,256,146	3	358,362,501	3	281,210,000	APBD Kota Serang
04	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	terlaksananya Rekonsiliasi Data Taperum dan Taspem	Keg	3	2	193,326,219	2	261,544,620	2	243,916,000	APBD Kota Serang
09	Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas spd dengan instansi terkait	terlaksananya rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas spd dengan instansi terkait	Dok	4	4	124,698,814	4	67,579,500	4	92,970,000	APBD Kota Serang
07	Koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait	jumlah laporan penerimaan pengeluaran dan IPK	Orang	115	115	124,698,814	115	67,579,499	115	210,700,000	APBD Kota Serang
01	Koordinasi dan pengelolaan kas daerah	jumlah dokumen dana transfer	dok	3	3	198,661,498	3	228,944,389	3	161,096,510	APBD Kota Serang
	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Capaian Ketepatan waktu penyusunan APBD	%	50	100	2,169,725,294	100	1,330,006,084	100	2,390,064,100	APBD Kota Serang
03	Koordinasi, penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD	jumlah kegiatan review RKA	OPD	33	33	196,135,697	33	176,296,300	32	580,365,500	APBD Kota Serang
04	Koordinasi, penyusunan dan verifikasi Perubahan RKA-SKPD	jumlah kegiatan review RKA	OPD	33	33	178,543,250	33	115,098,375	32	117,466,000	APBD Kota Serang
05	Koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD	jumlah kegiatan review DPA	OPD	33	33	196,135,697	33	176,296,300	32	163,125,000	APBD Kota Serang
06	Koordinasi, penyusunan dan verifikasi Perubahan DPA-SKPD	jumlah kegiatan review DPA	OPD	33	33	178,543,250	33	115,098,375	32	143,775,000	APBD Kota Serang
07	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD	jumlah Dokumen Rancangan Perda tentang APBD	DOK	2	2	113,910,000	2	47,000,000	2	25,720,000	APBD Kota Serang
08	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang Perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD	jumlah Dokumen Rancangan Perda tentang Perubahan APBD	DOK	2	2	133,759,000	2	126,488,600	2	27,145,000	APBD Kota Serang
09	Koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran	jumlah Dokumen Pedoman Pelaksanaan APBD	DOK	1	1	348,756,600	1	239,726,870	1	363,615,050	APBD Kota Serang

01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Tesusnya KUA dan PPAS	DOK	2	2	0	2	0	2	562,127,100	APBD Kota Serang
02	Koordinasi Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Tesusnya Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	DOK	2	2	0	2	0	2	113,297,800	APBD Kota Serang
0	Koordinasi perencanaan anggaran pendapatan	jumlah koordinasi perencanaan anggaran pendapatan	OPD	9	9	516,770,900	9	113,100,632	9	124,855,000	APBD Kota Serang
01	Koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah	jumlah koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah	OPD	33	33	307,170,900	33	220,900,632	32	168,572,650	APBD Kota Serang
3	Koordinasi pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah	Persentase Kesesuaian pelaksanaan dengan standar akuntansi pemerintahan	&	100	100	1,420,443,200	100	954,381,230	100	1,325,930,750	APBD Kota Serang
1	Pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban pemerintah kabupaten/kota	jumlah bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Orang	198	198	178,680,000	198	82,100,000	198	188,079,000	APBD Kota Serang
1	Koordinasi Pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah	jumlah dokumen Rekonsiliasi realisasi anggaran pendapatan daerah	DOK	4	4	296,024,000	4	249,556,230	4	294,570,000	APBD Kota Serang
2	Rekonsiliasi dan verifikasi aset,kewajiban, ekuitas pendapatan, belanja pembiayaan, pendapatan,belanja,pembayaan, pendataan -LO dan Beban	jumlah Dokumen verifikasi aset,kewajiban,ekuitas pendapatan, belanja pembiayaan, pendapatan,belanja,pembayaan,pendataan - LO dan Beban	DOK	4	4	34,983,000	4	44,942,000	4	58,197,500	APBD Kota Serang
7	Koordinasi sinkronisasi dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah	jumlah Dokumen Penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah	DOK	1	1	77,715,700	1	34,015,000	1	59,065,000	APBD Kota Serang
9	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	jumlah Dokumen kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah	DOK	1	1	82,574,750	1	22,779,500	1	64,920,000	APBD Kota Serang
10	penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah	jumlah Dokumen kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah	DOK	1	1	82,574,750	1	22,779,500	1	27,900,000	APBD Kota Serang
4	Konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan PEMDA	jumlah Dokumen Akutabilitas Laporan Keuangan	DOK	1	2	204,821,000	2	57,545,000	2	266,573,500	APBD Kota Serang
5	Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	jumlah Rancangan peraturan daerah tentang Penjabaran pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	DOK	1	1	97,807,000	1	64,995,000	1	366,625,750	APBD Kota Serang
8	penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	jumlah laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	DOK	1	1	365,263,000	1	375,669,000			
	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan kebutuhan BMD	%	20	20	3,651,262,503	20	1,448,043,816	20	1,432,261,380	APBD Kota Serang
1	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Capaian Penatausahaan Barang Milik Daerah	%	20	20	3,651,262,503	20	1,448,043,816	20	1,432,261,380	APBD Kota Serang
6	Inventarisasi Barang Milik Daerah	jumlah Data Penetapan Status Penugasan BMD	dok	2	2	20,640,000	2	53,478,000	2	59,880,000	APBD Kota Serang
3	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah	jumlah Peserta Pembinaan Teknis BMD	Orang	198	198	271,672,421	198	41,850,000	198	77,983,000	APBD Kota Serang
3	pembinaan pengelolaan barang milik daerah pemerintah kabupaten/kota	jumlah Peserta Pembinaan Teknis BMD	Orang	198	198	512,991,058	198	180,700,000	198	240,229,000	APBD Kota Serang
1	Rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah	jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi BMD	dok	4	4	547,596,124	4	48,700,000	4	74,005,000	APBD Kota Serang
12	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	jumlah Laporan Dokumen BMD	dok	2	2	116,360,000	2	21,750,000	2	30,535,000	APBD Kota Serang
5	Penatausahaan Barang Milik Daerah	jumlah Dokumen Pemutakhiran Data BMD	dok	1	1	310,865,000	1	369,452,000	1	305,860,000	APBD Kota Serang
7	Pengamanan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Pemeliharaan/Perawatan BMD	dok	177	177	1,468,171,900	177	330,975,000	177	162,765,880	APBD Kota Serang
9	Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah	jumlah koordinasi pelaksanaan Fisik, Administrasi dan Hukum BMD	plang	921	921		921		921		APBD Kota Serang
9	optimalisasi penggunaan pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan penghupusan	jumlah koordinasi pelaksanaan Fisik, Administrasi dan Hukum BMD	dok	2	2	52,102,500	2	12,047,000	2	48,079,000	APBD Kota Serang
0	Penilaian Barang Milik Daerah	jumlah koordinasi hasil penilaian BMD	dok	2	2	51,135,000	2	93,648,408	2	69,601,500	APBD Kota Serang
8	Penilaian Barang Milik Daerah	jumlah koordinasi hasil penilaian BMD	dok	1	1	51,135,000	1	93,648,408	1	165,392,000	APBD Kota Serang
1	Penyusunan Standar Satuan Harga	jumlah ssh	dok	2	2	248,593,500	2	201,795,000	2	197,931,000	APBD Kota Serang
	Program Pendapatan Pajak Daerah	Capaian Pendapatan Pajak Daerah	%	100	100	4,014,028,776	100	2,941,643,235			APBD Kota Serang
1	Perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah	Capaian Pengendalian subjek pajak dan objek pajak	%	100	100	4,014,028,776	100	2,941,643,235			APBD Kota Serang
1	Penagihan Pajak Daerah		dok	4	4	782,171,197	4	195,236,151			APBD Kota Serang

	5	Pendaftaran dan pendaftaran objek pajak daerah	Jumlah Dokumen Pendapatan Pajak Daerah	WP	30	30	610,784,000	30	605,674,000			APBD Kota Serang
	6	Pengolahan, pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah		Keg	4	4	275,910,000	4	234,000,000			APBD Kota Serang
	3	Pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah	Jumlah Kegiatan Penghargaan Pajak Daerah	Keg	2	2	413,312,039	2	330,492,494			APBD Kota Serang
	9	Playanan dan konsultasi pajak daerah	Jumlah kegiatan pembinaan terhadap wajib pajak	Keg	1	1	241,122,500	1	103,450,000			APBD Kota Serang
	0	Penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah			1	1	69,136,000	1	263,080,390			APBD Kota Serang
	3	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Sosialisasi Pajak Daerah Non PBB P2 dan BPHTB	Keg	2	2	438,320,000	2	238,926,500			APBD Kota Serang
	4	Pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah	Jumlah Kegiatan Penghargaan Pajak Daerah	keg	2	2	257,737,500	2	254,752,900			APBD Kota Serang
	2	Analisa dan pengembangan pajak daerah serta penyusunan kebijakan pajak daerah	Jumlah Dokumen Pendapatan Pajak Daerah	dok	1	1	231,600,350	1	161,845,800			APBD Kota Serang
	7	Penilaian pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan (PBB-P2) serta Bea Perolehan hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah Dokumen Pendapatan Pajak Daerah	dok	1	1	693,935,190	1	554,185,000			APBD Kota Serang

Tabel 3.3

Pencapaian Realisasi Kinerja Indikator Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2018 - 2021

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN KINERJA	TARGET KINERJA				CAPAIAN KINERJA				PERSENTASE CAPAIAN (%)				
					2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14=10/6*100	15=11/7*100	16=12/8*100	17=13/9*100	
	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Capaian Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	
Capaian Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah			%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Capaian Tertib Pengelolaan BMD			%	50	60	70	80	50	60	70	80	100	100	100	100	100	100
Capaian Akuntabilitas Keuangan Daerah			%	50	100	100	100	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Capaian Ketepatan Waktu Penganggaran			%	50	100	100	100	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Persentase Peningkatan PAD			%	8	8	8		11	8	8		133	100	100			

Tabel 3.4

Pencapaian Realisasi Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021

No	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)	KETERANGAN
			KEGIATAN				
1	2	3	4	5	6	6	7
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	29,593,842,413	26,070,943,579	88.10	
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	982,092,500	903,992,920	92.05	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	271,000,000	264,307,920	97.53	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	93,500,000	93,059,000	99.53	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	85,151,250	83,689,750	98.28	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	348,836,250	284,281,250	81.49	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	183,605,000	178,655,000	97.30	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	18,319,574,982	15,621,799,433	85.27	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	17,852,604,982	15,156,024,433	84.90	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	142,615,000	141,844,000	99.46	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	324,355,000	323,931,000	99.87	
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	117,600,000	117,580,000	99.98	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	117,600,000	117,580,000	99.98	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	40,000,000	39,600,000	99.00	
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	40,000,000	39,600,000	99.00	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	982,650,902	977,451,105	694.92	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	49,331,103	47,689,000	96.67	
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	198,517,351	197,654,000	99.57	
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	165,820,306	165,426,000	99.76	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	332,790,979	331,188,050	99.52	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	60,026,163	59,872,000	99.74	
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	15,000,000	15,000,000	100.00	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	161,165,000	160,622,055	99.66	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	359,781,550	343,600,000	95.50	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	179,781,550	178,600,000	99.34	

		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	180,000,000	165,000,000	91.67	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	676,252,229	636,086,881	94.06	
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	48,000,000	47,476,000	98.91	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	307,000,000	272,356,381	88.72	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	321,252,229	316,254,500	98.44	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,358,632,000	1,292,684,500	95.15	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1,013,500,000	948,268,400	93.56	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	195,132,000	194,691,100	99.77	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	150,000,000	149,725,000	99.82	
		PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	5,119,632,250	4,705,887,360	91.92	
		Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	2,651,513,000	2,390,064,100	90.14	
		Koordinasi dan Penyusunan KJA dan PPAS	614,482,000	580,365,500	94.45	
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KJA dan Perubahan PPAS	219,621,000	117,466,000	53.49	
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	164,189,000	163,125,000	99.35	
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	164,060,000	143,775,000	87.64	
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	31,200,000	25,720,000	82.44	
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	31,200,000	27,145,000	87.00	
		Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	378,659,000	363,615,050	96.03	
		Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	598,768,000	562,127,100	93.88	
		Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	124,655,000	113,297,800	90.89	
		Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	153,504,000	124,855,000	81.34	
		Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	171,175,000	168,572,650	98.48	
		Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	1,094,046,250	989,892,510	90.48	
		Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	199,559,000	161,096,510	80.73	
		Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	282,833,000	261,210,000	99.43	
		Penatausahaan Pembiayaan Daerah	283,613,000	243,916,000	86.00	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Filhak Ketiga (PFK)	233,537,250	210,700,000	90.22	
		Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	94,504,000	92,970,000	98.38	
		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	1,374,073,000	1,325,930,750	96.50	

			Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	284,865,000	294,570,000	103.41	
			Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	63,220,000	58,197,500	92.06	
			Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	268,632,250	266,573,500	99.23	
			Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	396,809,750	366,625,750	92.39	
			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	61,692,000	59,065,000	95.74	
			Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	82,210,000	64,920,000	78.97	
			Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	27,985,000	27,900,000	99.70	
			Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	188,659,000	188,079,000	99.69	
			PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	1,637,626,000	1,432,261,380	87.46	
			Pengelolaan Barang Milik Daerah	1,637,626,000	1,432,261,380	87.46	
			Penyusunan Standar Harga	200,834,000	197,931,000	98.55	
			Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	79,258,000	77,983,000	98.39	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah	309,918,000	305,860,000	98.69	
			Inventarisasi Barang Milik Daerah	61,479,000	59,880,000	97.40	
			Pengamanan Barang Milik Daerah	291,980,000	162,765,880	55.75	
			Penilaian Barang Milik Daerah	217,450,000	165,392,000	76.06	
			Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	49,468,000	48,079,000	97.19	
			Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	70,936,000	69,601,500	98.12	
			Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	74,230,000	74,005,000	99.70	
			Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	31,469,000	30,535,000	97.03	
			Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	250,604,000	240,229,000	95.86	

Tabel 3.5

Pencapaian Realisasi Serapan Anggaran Tujuan dan Sasran Jangka Menengah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2018 - 2021

N0	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET ANGGARAN (Rp)				CAPAIAN ANGGARAN (Rp)				PERSENTASE CAPAIAN ANGGARAN (%)				KETERANGAN	
					2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	14	15	16	17=13/6*100	18=14/7*100	19=15/8*100	20=16/9*100	21	
	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Akuntabel	Capaian Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Opini		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	
			Capaian Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	%		815,250,000	1,010,000,000	1,100,000,000		886,641,491	984,010,509	989,892,510			109	97	90	
			Capaian Tertib Pengelolaan BMD	%		3,718,950,000	3,540,000,000	2,008,472,000		3,651,262,503	1,448,043,816	1,432,261,380			98	41	71	
			Capaian Akuntabilitas Keuangan Daerah	%		1,439,440,000	1,470,000,000	1,218,052,250		1,420,443,200	954,381,230	1,325,930,750			99	65	109	
			Capaian Ketepatan Waktu Penganggaran	%		2,301,182,346	2,415,000,000	2,250,000,000		2,169,725,294	1,330,006,084	2,390,064,100			94	55	106	
			Persentase Peningkatan PAD	%		3,508,618,000.00	3,800,057,381.00	-		4,014,028,776	2,941,643,235	-			114	77	-	

LKJIP

T.A 2021

BPKAD