



RENCANA STRATEGIS

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH (BPKAD)

TAHUN 2019-2023



| | | |
|-----------------------|--|-----------------|
| KATA PENGANTAR | | i |
| DAFTAR ISI | | ii |
| BAB I | PENDAHULUAN | I – 1 |
| | 1.1. Latar Belakang | I – 1 |
| | 1.2. Landasan Hukum | I – 3 |
| | 1.3. Maksud dan Tujuan | I – 6 |
| | 1.4. Sistematika Penulisan | I – 7 |
| BAB II | GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH | II – 1 |
| | 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi | II – 1 |
| | 2.2. Sumber Daya PD | II – 46 |
| | 2.3. Kinerja Pelayanan PD | II – 50 |
| | 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD | II – 53 |
| BAB III | PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS | III – 1 |
| | 3.1. Identifikasi Permasalahan | III – 1 |
| | 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Serang Terpilih | III – 8 |
| | 3.3. Telaah Renstra Kementrian dan Renstra Propinsi Banten | III – 15 |
| | 3.4. Telaah RTRW DAN KLHS | III – 16 |
| | 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis | III – 17 |
| BAB IV | TUJUAN DAN SASARAN | IV – 1 |
| BAB V | STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN | V – 1 |
| BAB VI | RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN | VI – 1 |
| BAB VII | KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN | VII – 1 |
| BAB VIII | PENUTUP | VIII – 1 |

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji dan syukur Kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas karunia serta rahmat-Nya, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang tahun 2019-2023 dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Pada prinsipnya Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Tahun 2019-2023 adalah dokumen acuan pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang untuk periode 5 (lima) tahun yang termuat didalamnya Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Visi dan Misi, Strategis dan Kebijakan, Program dan Kegiatan serta Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran Pembangunan selama 5 (lima) tahun yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang berpedoman kepada Visi dan Misi Kota Serang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Renstra ini banyak pihak yang secara aktif membantu guna terselesaikannya proses penyusunan, dengan ini kami ucapkan banyak terimakasih. Semoga Renstra ini dapat bermanfaat bagi Pemerintah Kota Serang khususnya bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang.

Wassalamua'alaikum Wr. Wb

Serang. Maret 2021
KEPALA BPKAD KOTA SERANG

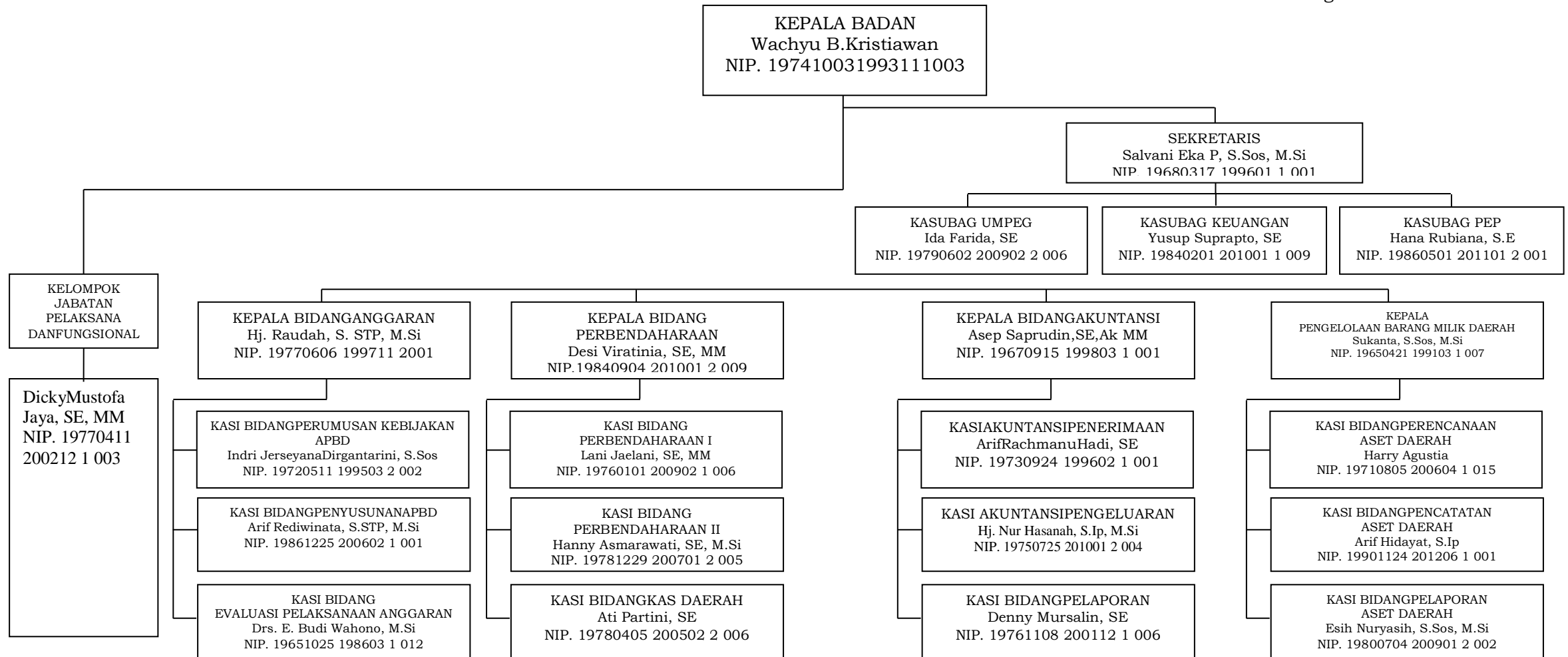
WACHYU B.KRISTIAWAN
19741003 199311 1003

DAFTAR ISI

| | | |
|-----------------------|--|-----------------|
| KATA PENGANTAR | | i |
| DAFTAR ISI | | ii |
| BAB I | PENDAHULUAN | I – 1 |
| | 1.1. Latar Belakang | I – 1 |
| | 1.2. Landasan Hukum | I – 3 |
| | 1.3. Maksud dan Tujuan | I – 6 |
| | 1.4. Sistematika Penulisan | I – 7 |
| BAB II | GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH | II – 1 |
| | 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi | II – 1 |
| | 2.2. Sumber Daya PD | II – 46 |
| | 2.3. Kinerja Pelayanan PD | II – 50 |
| | 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD | II – 53 |
| BAB III | PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS | III – 1 |
| | 3.1. Identifikasi Permasalahan | III – 1 |
| | 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Serang Terpilih | III – 8 |
| | 3.3. Telaah Renstra Kementrian dan Renstra Propinsi Banten | III – 15 |
| | 3.4. Telaah RTRW DAN KLHS | III – 16 |
| | 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis | III – 17 |
| BAB IV | TUJUAN DAN SASARAN | IV – 1 |
| BAB V | STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN | V – 1 |
| BAB VI | RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN | VI – 1 |
| BAB VII | KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN | VII – 1 |
| BAB VIII | PENUTUP | VIII – 1 |

STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH TIPOLOGI A

Lampiran Peraturan Walikota Serang
 Nomor :
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi
 Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan
 Aset Daerah Kota Serang



WALIKOTA SERANG

SYAFRUDIN



BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Serang merupakan salah satu perangkat pemerintah daerah (PD) dalam menjalankan roda pemerintahan yang didasarkan kepada kebijakan umum daerah Kota Serang. Perencanaan strategis Perangkat Daerah mutlak diperlukan sejalan pendekatan perencanaan pembangunan sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. BPKAD sebagai salah satu Perangkat Daerah yang sesuai kedudukan, tugas pokok dan fungsinya memiliki peran penting dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan daerah Kota Serang. Kewajiban BPKAD sebagai perangkat daerah dalam menyiapkan rencana kerja strategis untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan, merujuk kepada amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 272 disebutkan bahwa setiap perangkat daerah diwajibkan menyusun

Renstra yang berpedoman pada RPJMD. Sebagai bentuk komitmen perangkat daerah dalam mendukung atau memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Lebih lanjut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 pada pasal 1 Ayat 7 dalam ketentuan umum menetapkan bahwa Renstra adalah sebagai dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra PD mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Perangkat daerah (PD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi daerah.

Perencanaan strategis menentukan “diarahkan kemana” suatu organisasi untuk tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, bagaimana cara mengarahkannya dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan dan ketidak berhasilannya. Fokus dari perencanaan strategis biasanya keseluruhan organisasi. Adapun cakupan perencanaan strategis meliputi visi, misi, tujuan dan sasaran, metodologi, analisis situasi, tujuan objektivitas dan target.

Secara umum Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang 2019-2023 merupakan salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang dievaluasi melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) setiap tahunnya. Namun tentu saja manfaat dari Renstra ini sangat ditentukan oleh segenap aparatur BPKAD dalam menyusun, mengorganisasikan, mengimplementasikan, mengendalikan dan mengevaluasi capaian program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Secara umum Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang 2019-2023 merupakan salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang dievaluasi melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) setiap

tahun. Namun tentu saja manfaat dari Renstra ini sangat ditentukan oleh segenap aparatur BLPBJ dalam menyusun, mengorganisasikan, mengimplementasikan, mengendalikan dan mengevaluasi capaian program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Selanjutnya penjabaran Renstra PD lima tahunan dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang mencakup Program/ Kegiatan OPD dalam masa 1 (satu) tahunan. Renstra dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja sebagai pedoman dalam penyusunan RKA yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafond Anggaran Sementara (PPAS). Rencana Kerja menjadi bagian yang teramat penting dari Pelaksanaan Program dan Kegiatan mengingat Rencana Kerja merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

1.2 LANDASAN HUKUM

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang Tahun 2019-2023 disusun berdasarkan landasan sebagai berikut :

1. 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);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
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 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten;
8. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. 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);
10. UU No. 28/2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Daerah Provinsi, dan pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional Tahunan 2010-2014;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
20. Peraturan Daerah Pemerintah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Pembentukan dan Penyusunan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Serang;
21. Peraturan Daerah Pemerintah Kota Serang Nomor 14 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Pemerintah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2008, Tentang Pembentukan dan Penyusunan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Serang;
22. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor..... Tahun 2019 tentang rencana pembangunan jangka menengah (RPJMD Kota Serang Tahun 2019-2023 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2019 Nomor..
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD.
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
25. Peraturan Daerah Pemerintah Kota Serang Nomor 07 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

26. Peraturan Walikota Serang Nomor 27 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang
27. Perwal No. 29 Tahun 2017 Tentang kedudukan SOTK.
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD.
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

MAKSUD

Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang 2019-2023 merupakan dokumen perencanaan untuk periode lima tahun yang dimaksudkan untuk memberikan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Serang 2019–2023 serta Kebijakan Nasional sesuai kebutuhan sektoral.

TUJUAN

1. Sebagai pedoman bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang 2019-2023 dalam menjalankan organisasinya.
2. Memberikan arah dan pedoman bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang 2019-2023 dalam menjalankan Rencana Kerja selama 5 (lima) tahun kedepan sehingga Program/Kegiatan yang disusun dapat dilaksanakan secara kontinu/berkelanjutan.

3. Memudahkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang melakukan pengendalian terhadap pencapaian dan kendala-kendala yang dihadapi dalam mencapai target yang ditetapkan sesuai Program/ Kegiatan yang direncanakan dalam Renstra telah terukur.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang 2019-2023, adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN

Bab ini menguraikan tentang peran (tugas, fungsi dan Struktur) organisasi, sumber daya yang dimiliki, capaian-capaian kinerja dalam pelaksanaan Renstra periode sebelumnya, capaian program prioritas dalam pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan Tantangan serta peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah yang perlu dilakukan melalui Renstra Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah, telaah visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaah renstra K/L dan Renstra Propinsi, telaah RTRW dan KLHS dan Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan tentang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kerjanya.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sesuai dengan perumusan rencana program kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan tentang indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP.

Bab ini menguraikan tentang pengantar penutup dokumen renstra.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1. Dasar Hukum Pembentukan

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Serang Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Pasal 3 menyebutkan bahwa : BPKAD mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan 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.

2.1.2. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diatur Berdasarkan Pasal 2 Perwal No. 25 Tahun 2017, terdiri dari :

dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Anggaran, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Perumusan Kebijakan APBD;
 - 2. Sub Bidang Penyusunan APBD;
 - 3. Sub Bidang Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.
- d. Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Perbendaharaan I;
 - 2. Sub Bidang Perbendaharaan II;
 - 3. Sub Bidang Kas Daerah.
- e. Bidang Penatausahaan Aset Daerah, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah;
 - 2. Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah;
 - 3. Sub Bidang Pelaporan Aset Daerah.
- f. Bidang Akuntansi, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan;
 - 2. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran;
 - 3. Sub Bidang Pelaporan.
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi BPKAD
(Terlampir)

2.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Walikota Serang Nomor 23 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi dan kewenangan :

- a. penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2.1.4. Uraian Tugas dan Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Administrator serta Pengawas Perangkat Daerah, uraian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 2017 meliputi:

1. Kepala Badan

- a. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai rincian Tugas sebagai berikut :
- 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) pengelolaan UPT; dan
 - 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

- a. Sekretaris 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.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a. Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- 1) penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 - 2) penatausahaan urusan keuangan;
 - 3) penatausahaan urusan program, evaluasi dan pelaporan;
 - 4) pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Badan;
 - 5) pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan UPT di lingkungan Badan;

- 6) melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;
dan
- 7) pelaporan.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Badan;
 - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Badan;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada Badan;
 - e. melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Badan;
 - i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Badan;
 - j. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;

- k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Keuangan

- a. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan penatausahaan keuangan Badan;
 - c. melakukan penatausahaan anggaran Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengelolaan kas Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 - h. melakukan penyusunan laporan keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

- a. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (LAKIP/LKjIP), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta DPA;
 - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Badan;
 - d. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Badan berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal 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 menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Badan dan laporan lainnya;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya

6. Kepala Bidang Anggaran

- a. Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Badan dalam lingkup perumusan kebijakan APBD, penyusunan APBD serta pengendalian dan evaluasi pelaksanaan APBD
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Anggaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) penyelenggaraan perumusan kebijakan APBD;
 - 2) penyelenggaraan penyusunan APBD;
 - 3) penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan APBD;
 - 4) membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya;
 - 5) melaksanakan tugas lain sesuai dengan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

7. Kepala Sub Bidang Perumusan Kebijakan APBD

- a. Kepala Sub Bidang Perumusan Kebijakan APBD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Anggaran yang berkenaan dengan perumusan kebijakan penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.
- b. pelaksanaan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- c. menyusun usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Subbid Perumusan Kebijakan Anggaran;
- d. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;

- e. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- f. melaksanakan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang berkenaan dengan Perumusan Kebijakan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- g. melaksanakan penyusunan Rancangan Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD);
- h. melaksanakan penyusunan Ringkasan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- i. mendistribusikan tugas serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaannya kepada para pegawai yang membantunya;
- j. melakukan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Subbid Perumusan Kebijakan APBD;
- l. melakukan analisis terhadap permasalahan teknis yang dihadapi oleh Subbid Kebijakan APBD guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, dan penggunaan anggaran tahunan Subbid Kebijakan APBD;
- n. melaksanakan konsultasi dan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Subbid Kebijakan APBD dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Anggaran;
- o. melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Kepala Subbid lainnya yang ada di lingkungan Bidang Anggaran dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Subbid Kebijakan APBD;
- p. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Anggaran;

- q. mempersiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Subbid Kebijakan APBD dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj) yang berkenaan dengan Badan;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kepala Sub Bidang Penyusunan APBD

A. Kepala Sub Bidang Penyusunan APBD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Anggaran yang berkenaan dengan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta Rancangan tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Penyusunan APBD mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
- b. pelaksanaan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang berkenaan dengan penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- c. pelaksanaan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- d. pelaksanaan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- e. menyusun usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Subbid Penyusunan Anggaran;
- f. melaksanakan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- g. melaksanakan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang berkenaan dengan penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;

- h. melaksanakan penerimaan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- i. melaksanakan penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- j. mengadakan pembahasan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah bersama-sama dengan para anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) lainnya;
- k. melaksanakan penerimaan kembali Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan;
- l. melaksanakan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (RAPBD) berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan;
- m. melaksanakan penyusunan Ringkasan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
- n. melaksanakan penyusunan Rincian Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- o. melaksanakan penyusunan Rekapitulasi Belanja Daerah menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, dan kegiatan;
- p. melaksanakan penyusunan Rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan serta keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- q. mempersiapkan penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (RAPBD) kepada Walikota;
- r. melaksanakan penyusunan Nota Keuangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dalam rangka penyampaian Rancangan Peraturan

Daerah tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (RAPBD) beserta Lampirannya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

s. melaksanakan penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD);

t. melaksanakan penyusunan Ringkasan Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD);

u. melaksanakan penyusunan Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan; serta kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan pembiayaan;

v. melaksanakan penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dalam hal, sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak tercapai persetujuan bersama antara Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan Walikota terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) yang telah diajukan;

w. mempersiapkan pengajuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) atau Peraturan Walikota tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) kepada Gubernur Provinsi Banten untuk dievaluasi;

x. melaksanakan penerimaan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah;

y. melaksanakan verifikasi terhadap Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah bersama-sama dengan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan para anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);

- aa.mempersiapkan pengesahan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);
- bb.mempersiapkan penyampaian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) kepada para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, Inspektorat Kota Serang, dan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- cc.melaksanakan penerimaan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) yang memuat program dan kegiatan baru serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) yang akan dianggarkan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- dd.melaksanakan penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) yang memuat program dan kegiatan baru serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) yang akan dianggarkan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- ee.mengadakan pembahasan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) yang memuat program dan kegiatan baru serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) yang akan dianggarkan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah bersama-sama dengan para anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) lainnya;

- ff. melaksanakan penerimaan kembali Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) yang memuat program dan kegiatan baru serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) yang akan dianggarkan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan;
- gg. melaksanakan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (RAPBD) berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) yang memuat program dan kegiatan baru serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) yang akan dianggarkan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan;
- hh. melaksanakan penyusunan Ringkasan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- ii. melaksanakan penyusunan Ringkasan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
- jj. melaksanakan penyusunan Rincian Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- kk. melaksanakan penyusunan Rekapitulasi Perubahan Belanja Daerah menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, dan kegiatan;
- ll. melaksanakan penyusunan Rekapitulasi Perubahan Belanja Daerah untuk keselarasan serta keterpaduan urusan

- pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- mm.melaksanakan penyusunan Daftar Perubahan Jumlah Pegawai Per Golongan Dan Per Jabatan;
- nn.melaksanakan penyusunan Daftar Kegiatan-Kegiatan Tahun Anggaran Sebelumnya Yang Belum Diselesaikan Dan Dianggarkan Kembali;
- oo.melaksanakan penyusunan Nota Keuangan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dalam rangka penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (RAPBD) beserta Lampirannya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- pp.melaksanakan penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD);
- qq.melaksanakan penyusunan Ringkasan Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Daerah, Belanja Daerah, Dan Pembiayaan Daerah;
- rr.melaksanakan penyusunan Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) menurut organisasi, program, kegiatan; serta kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- ss.mempersiapkan pengajuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) kepada Gubernur Provinsi Banten untuk dievaluasi;
- tt.menyusun konsep Surat Edaran kepada seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah mengenai penyusunan Rancangan

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD yang berkenaan dengan program dan kegiatan yang dianggarkan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD);

uu.melaksanakan penerimaan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) yang berkenaan dengan program dan kegiatan yang dianggarkan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah;

vv.melaksanakan penyalinan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) yang berkenaan dengan program dan kegiatan yang dianggarkan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah ke dalam Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD);

ww.melaksanakan pembahasan terhadap Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah bersama-sama dengan para anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);

xx.mempersiapkan pengesahan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD);

yy.mempersiapkan penyampaian Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) kepada para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, Inspektorat Kota Serang, dan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;

- zz.menyiapkan bahan dan data serta menyusun konsep naskah Badan yang akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh Kepala Bidang Anggaran yang berhubungan dengan tugas keBadanan Subbid Penyusunan APBD;
- aaa.mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Kepala Subbid Penyusunan Anggaran;
- bbb.melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Subbid Penyusunan APBD guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- ccc.melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, dan penggunaan anggaran tahunan Subbid Penyusunan APBD;
- ddd.melaksanakan konsultasi dan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Subbid Penyusunan APBD dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Anggaran;
- eee.memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Anggaran dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan Subbid Penyusunan APBD;
- fff.melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Kepala Subbid lainnya yang ada di lingkungan Bidang Anggaran dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Subbid Penyusunan APBD;
- ggg.memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Anggaran;
- hhh.mempersiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Subbid Penyusunan APBD dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj) yang berkenaan dengan Badan;

iii. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

9. Kasubid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

A. Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD mempunyai tugas pokok sebagian tugas Bidang Anggaran yang berkenaan dengan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan APBD.

B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD ;
- b. pelaksanaan evaluasi atas laporan keuangan dan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- c. menyusun usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Subbid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD;
- d. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan evaluasi atas laporan keuangan dan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- e. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan evaluasi atas laporan keuangan dan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- f. melaksanakan evaluasi atas laporan keuangan dan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan

Dan Belanja Daerah dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD);

- g. melaksanakan evaluasi atas laporan keuangan dan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dari Bendahara Umum Daerah (BUD);
- h. melaksanakan evaluasi atas laporan keuangan dan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dari Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- i. melaksanakan verifikasi, evaluasi, dan analisis terhadap laporan pertanggung jawaban Bendahara Penerimaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam rangka rekonsiliasi penerimaan;
- j. melaksanakan verifikasi, evaluasi, dan analisis terhadap laporan pertanggung jawaban Bendahara Penerimaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dalam rangka rekonsiliasi penerimaan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan rekonsiliasi penerimaan;
- l. melaksanakan pengendalian terhadap saldo anggaran belanja tahun berjalan;
- m. mengadakan pembinaan di Bidang Anggaran keuangan daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- n. melaksanakan penyusunan laporan rutin dan khusus;
- o. mendistribusikan tugas serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaannya kepada para pegawai yang membantunya;
- p. menyiapkan bahan dan data serta menyusun konsep naskah Badan yang akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh oleh Kepala Bidang

- Anggaran yang berhubungan dengan tugas keBadanan Subbid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD;
- q. mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Subbid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD;
 - r. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Subbid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, dan penggunaan anggaran tahunan Subbid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD ;
 - t. melaksanakan konsultasi dan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Subbid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Anggaran;
 - u. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Anggaran dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan Subbid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD ;
 - v. melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Kepala Subbid lainnya yang ada di lingkungan Bidang Anggaran dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Subbid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD ;
 - w. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Anggaran;
 - x. mempersiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Subbid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan

APBD dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj) yang berkenaan dengan Badan.

10. Kepala Bidang Perbendaharaan

- a. Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Badan dalam lingkup belanja langsung, belanja tidak langsung dan pembiayaan serta kas daerah.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) penyelenggaraan belanja langsung;
 - 2) penyelenggaraan belanja tidak langsung;
 - 3) penyelenggaraan pembiayaan dan kas daerah.
 - 4) membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya;
 - 5) melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan sesuai dengan bidang tugasnya.

11. Kepala Sub Bidang Perbendaharaan I

- A. Kepala Sub Bidang Belanja Langsung menyelenggarakan sebagian tugas Bidang Perbendaharaan dalam lingkup Belanja Langsung.
- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Belanja Langsung;
 - b. pelaksanaan laporan Belanja Langsung;
 - c. melakukan pengujian terhadap SDM belanja langsung yang disampaikan oleh Pengguna Anggaran;

- d. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan permintaan pembayaran belanja langsung;
- e. melaksanakan penerbitan SP2D untuk Belanja Langsung;
- f. mengadakan pembinaan terhadap bendahara pengeluaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- g. melaksanakan penyusunan laporan rutin dan khusus;
- h. mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Subbid Belanja Langsung ;
- i. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Subbid Belanja Langsung guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- j. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

12. Kepala Sub Bidang Perbendaharaan II

- A. Kepala Sub Bidang Belanja Langsung menyelenggarakan sebagian tugas Bidang Perbendaharaan dalam lingkup Belanja Langsung.
- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Belanja Langsung;
 - b. pelaksanaan laporan Belanja Langsung;
 - c. melakukan pengujian terhadap SDM belanja langsung yang disampaikan oleh Pengguna Anggaran;

- d. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan permintaan pembayaran belanja langsung;
- e. melaksanakan penerbitan SP2D untuk Belanja Langsung;
- f. mengadakan pembinaan terhadap bendahara pengeluaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- g. melaksanakan penyusunan laporan rutin dan khusus;
- h. mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Subbid Belanja Langsung ;
- i. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Subbid Belanja Langsung guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- j. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

13. Kepala Sub Bidang Pembiayaan dan Kas Daerah

- A. Kepala Sub Bidang Pembiayaan dan Kas Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Anggaran dalam lingkup pembiayaan dan kas daerah.

- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Pembiayaan dan Kas Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Pembiayaan dan Kas Daerah;
 - b. pelaksanaan pengelolaan Pembiayaan dan Buku Kas Daerah;
 - c. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan Kas Daerah;

- d. mengadakan pemantauan terhadap pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah oleh Bank dan atau Lembaga Keuangan yang ditunjuk oleh Walikota;
- e. mempersiapkan pembukaan rekening Kas Umum Daerah pada Bank Umum Pemerintah;
- f. mempersiapkan pembukaan rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada Bank dalam rangka mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan serta pengeluaran kas bagi masyarakat dan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan Kas Daerah;
- h. melaksanakan penyusunan laporan harian mengenai posisi Kas Daerah;
- i. menyampaikan lembar asli Buku Kas Daerah yang berisikan laporan harian mengenai posisi Kas Daerah beserta bukti-bukti ortentik pendukungnya kepada Walikota melalui Kepala Badan;
- j. melaksanakan penyusunan rekonsiliasi setiap bulannya dalam rangka mencocokkan data saldo menurut Buku Kas Daerah dengan data saldo menurut laporan Bank;
- k. mempersiapkan penyimpanan uang Daerah pada rekening Kas Umum Daerah;
- l. melaksanakan penempatan uang Daerah pada Bank untuk dijadikan sumber Pendapatan Daerah dari Bunga Deposito sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengelolaan investasi daerah setara kas;
- n. mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Kepala Subbid Kas Daerah;

- o. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Kepala Subbid Pembiayaan dan Kas Daerah guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, dan penggunaan anggaran tahunan Kepala Subbid Kas Daerah;
- q. melaksanakan konsultasi dan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Subbid Pembiayaan dan Kas Daerah dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Perbendaharaan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan Subbid Pembiayaan dan Kas Daerah;
- s. melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Subbid lainnya yang ada di lingkungan Bidang Perbendaharaan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Subbid Pembiayaan dan Kas Daerah;
- t. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Perbendaharaan;
- u. mempersiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Subbid Pembiayaan dan Kas Daerah dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj) yang berkenaan dengan Badan;
- v. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

14. Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah

- a. Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Badan dalam lingkup perencanaan aset daerah, pencatatan aset daerah dan pelaporan aset daerah.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) penyelenggaraan perencanaan aset daerah;
- 2) penyelenggaraan pencatatan aset daerah;
- 3) penyelenggaraan pelaporan aset daerah;
- 4) melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan sesuai dengan bidang tugasnya.

15. Kepala Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah

A. Kepala Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Anggaran dalam lingkup perencanaan aset daerah.

B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah;
- b. mempersiapkan bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Perencanaan Aset Daerah;
- c. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengadministrasian Perencanaan Aset Daerah;
- d. melaksanakan proses penetapan Pejabat yang menyimpan dan mengurus barang daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk ditetapkan oleh Pengelola Barang;
- e. melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis di bidang Perencanaan Aset Daerah;

- f. melaksanakan penerimaan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD);
- g. melaksanakan penyimpanan dokumen asli kepemilikan tanah, bangunan, dan kendaraan Pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan penghimpunan hasil inventarisasi Barang Organisasi Perangkat Daerah (OPD);
- i. melaksanakan penyusunan Daftar Mutasi Barang seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD);
- j. melaksanakan administrasi penilaian Barang Milik Daerah;
- k. melaksanakan penyusunan Daftar Rekapitulasi Inventaris Barang Milik Daerah;
- l. melaksanakan proses administrasi penerimaan barang dari pihak ketiga, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah lainnya yang bersifat hibah, bantuan, dan atau sumbangan;
- m. melaksanakan pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIM-BMD);
- n. menyiapkan bahan dan data serta menyusun konsep naskah Badan yang akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh Kepala Bidang Pengelolaan Aset yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah;
- o. melakukan upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Kepala Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah;
- p. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, dan penggunaan

- anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah;
- r. melaksanakan konsultasi dan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Subbid Analisis Kebutuhan dan Pemanfaatan BMD dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah;
 - s. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengelolaan Asset yang berkaitan dengan kegiatan Subbid Penatausahaan Aset;
 - t. melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Subbid lainnya yang ada di lingkungan Bidang Pengelolaan Aset dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Penatausahaan Aset;
 - u. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah;
 - v. mempersiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Subbid Perencanaan Aset Daerah dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj);
 - w. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

16. Kepala Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah

- A. Kepala Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah dalam lingkup Pencatatan Aset Daerah.
- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah

- b. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pencatatan Aset Daerah;
- c. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pencatatan Aset Daerah;
- d. melaksanakan penerimaan usulan penggunaan barang daerah dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- e. melaksanakan proses administrasi penggunaan barang milik daerah yang diperuntukkan bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan pendataan mengenai kondisi barang-barang daerah dalam rangka penghapusan barang daerah;
- g. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka Pencatatan Aset Daerah
- h. menyusun dan mengajukan konsep usulan penghapusan barang daerah dari Daftar Inventaris Barang Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan kegiatan dalam rangka pemilihan personil dan pembentukan Panitia Pencatatan Aset Daerah;
- j. mempersiapkan konsep rancangan Keputusan Walikota mengenai pembentukan Panitia Pencatatan Aset Daerah;
- k. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep Keputusan Walikota mengenai Pencatatan Aset Daerah;
- l. menyusun konsep Keputusan Walikota mengenai Pencatatan Aset Daerah sesuai dengan ketentuan-ketentuan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pemindahtanganan barang daerah (melalui penjualan, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal

- barang daerah) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyiapkan bahan dan data serta menyusun konsep naskah Badan yang akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh Kepala Bidang Pengelolaan Aset yang berhubungan dengan tugas keBadanan Kepala Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah;
 - o. mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Kepala Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah;
 - p. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Kepala Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, dan penggunaan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah;
 - r. Melaksanakan konsultasi dan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan keBadanan Kepala Sub Bidang Pencatatan Aset Daerah dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah;
 - s. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah yang berkaitan dengan kegiatan Subbid Pencatatan Aset Daerah;
 - t. melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Subbid lainnya yang ada di lingkungan Bidang Pengelolaan Aset dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Subbid Pencatatan Aset Daerah;
 - u. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah;

- v. mempersiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Subbid Pencatatan Aset Daerah dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj);
- w. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

17. Kepala Sub Bidang Pelaporan Aset Daerah

- A. Kepala Sub Bidang Pelaporan Aset Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pentausahaan Aset Daerah dalam lingkup pelaporan aset daerah.
- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Pelaporan Aset Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Pelaporan Aset daerah;
 - b. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaporan aset daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaporan aset daerah;
 - d. melaksanakan pengkajian dan penelitian dalam rangka pembinaan pelaporan aset daerah;
 - e. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional pelaporan aset daerah;
 - f. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep Rancangan Peraturan Daerah dan atau Rancangan Keputusan Walikota mengenai pembinaan pelaporan aset daerah;

- g. menyusun konsep Produk Hukum Daerah mengenai pembinaan pelaporan aset daerah;
- h. melaksanakan penerimaan laporan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMĐ);
- i. melaksanakan evaluasi terhadap Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMĐ);
- j. melaksanakan penyusunan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMĐ);
- k. melakukan upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Kepala Sub Bidang Pelaporan Aset Daerah;
- l. melakukan analisis terhadap permasalahan teknis yang dihadapi oleh Kepala Sub Bidang pelaporan aset daerah guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, dan penggunaan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Pelaporan Aset Daerah;
- n. melaksanakan konsultasi dan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan keBadanan Kepala Sub Bidang Pelaporan Aset Daerah dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah dalam hal yang berkaitan dengan kegiatan Subbid pelaporan aset daerah;
- p. melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Subbid lainnya yang ada di lingkungan Bidang Penatausahaan Aset Daerah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Bidang Penatausahaan Aset Daerah Daerah;
- q. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penatausahaan Aset Daerah;

- r. mempersiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas keBadanan Kepala Subbid pelaporan aset daerah dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj);
- s. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

18. Kepala Bidang Akuntansi

- a. Kepala Bidang Akuntansi mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Badan dalam lingkup penelitian terhadap permintaan pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Akuntansi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) penyelenggaraan akuntansi penerimaan;
 - 2) penyelenggaraan akuntansi pengeluaran;
 - 3) penyelenggaraan pelaporan akuntansi;
 - 4) melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

19. Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan

- A. Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam lingkup akuntansi penerimaan.
- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Subbid Akuntansi Penerimaan;

- b. pelaksanaan akuntansi penerimaan pemerintahan daerah pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- c. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan akuntansi penerimaan pada tingkat Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan Bendahara Umum Daerah (BUD);
- d. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan akuntansi penerimaan pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan Bendahara Umum Daerah (BUD);
- e. melaksanakan pencatatan transaksi keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) secara sistematis dan kronologis;
- f. melaksanakan pencatatan transaksi keuangan Bendahara Umum Daerah (BUD) secara sistematis dan kronologis;
- g. melaksanakan posting transaksi ke dalam Buku Besar secara periodik;
- h. melaksanakan pengelolaan Saldo Akun Keuangan yang terdiri dari asset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang dikelola oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan Bendahara Umum Daerah (BUD);
- i. melaksanakan pengelolaan arsip terhadap bukti transaksi keuangan sebagai dasar pencatatan;
- j. melaksanakan penyusunan laporan keuangan lainnya yang diperlukan dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam kaitannya dengan pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;

- k. mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan;
- l. melakukan analisis terhadap permasalahan teknis yang dihadapi oleh Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan mencari jalan keluar atau solusinya;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, dan penggunaan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan;
- n. melaksanakan konsultasi dan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Subbid Akuntansi dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Akuntansi;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Akuntansi dalam hal yang berkaitan dengan kegiatan Subbid Akuntansi Penerimaan;
- p. melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Subbid lainnya yang ada di lingkungan Bidang Akuntansi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Subbid Akuntansi Penerimaan;
- q. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi;
- r. mempersiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas keBadanan Kepala Subbid Akuntansi dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj);
- s. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

20. Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran

- A. Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam lingkup akuntansi pengeluaran.
- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Subbid Akuntansi Pengeluaran;
 - b. pelaksanaan akuntansi pengeluaran pemerintahan daerah pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
 - c. pelaksanaan akuntansi pengeluaran pemerintahan daerah pada Bendahara Umum Daerah (BUD);
 - d. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan akuntansi pengeluaran pada tingkat Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan Bendahara Umum Daerah (BUD);
 - e. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan akuntansi pengeluaran pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan Bendahara Umum Daerah (BUD);
 - f. melaksanakan pencatatan transaksi keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) secara sistematis dan kronologis;
 - g. melaksanakan pencatatan transaksi keuangan Bendahara Umum Daerah (BUD) secara sistematis dan kronologis;

- h. melaksanakan posting transaksi ke dalam Buku Besar secara periodik;
- i. melaksanakan pengelolaan arsip terhadap bukti transaksi keuangan sebagai dasar pencatatan;
- j. melakukan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran;
- k. melakukan analisis terhadap permasalahan teknis yang dihadapi guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, dan penggunaan anggaran tahunan Kepala Subbid Akuntansi Pengeluaran;
- m. melaksanakan konsultasi dan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Subbid Akuntansi Pengeluaran dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Akuntansi;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Akuntansi yang berkaitan dengan kegiatan Subbid Akuntansi Pengeluaran;
- o. melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Subbid lainnya yang ada di lingkungan Bidang Akuntansi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Subbid Akuntansi Pengeluaran;
- p. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi;
- q. mempersiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Subbid Akuntansi dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj);
- r. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. Kepala Sub Bidang Akuntansi Pelaporan

- A. Kepala Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam lingkup pelaporan.
- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Kepala Subbid pelaporan;
 - b. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan laporan pertanggung jawaban pada tingkat Pemerintah Daerah dan Bendahara Umum Daerah (BUD);
 - c. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pelaporan keuangan;
 - d. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pelaporan keuangan;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Bendahara Umum Daerah (BUD);
 - g. melaksanakan penyusunan laporan keadaan/posisi Kas Daerah secara periodik;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan rekonsiliasi penerimaan;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;

- j. melaksanakan penyusunan laporan keuangan lainnya yang diperlukan dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam kaitannya dengan pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun konsep naskah yang akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh Kepala Bidang Akuntansi yang berhubungan dengan tugas Subbid Pelaporan;
- l. mengadakan upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Kepala Sub Bidang Pelaporan;
- m. melakukan analisis terhadap permasalahan teknis yang dihadapi oleh Kepala Subbid Pelaporan guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, dan penggunaan anggaran tahunan Kepala Sub Bidang Pelaporan;
- o. melaksanakan konsultasi dan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan keBadanan Kepala Sub Bidang Pelaporan dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Akuntansi;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Akuntansi dalam hal yang berkaitan dengan kegiatan Subbid Pelaporan;
- q. melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Subbid lainnya yang ada di lingkungan Bidang Akuntansi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Subbid Pelaporan;
- r. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi ;
- s. mempersiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Subbid Pelaporan dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj);

t. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2. Sumber Daya

2.2.1. Sumberdaya Manusia

Keberdayaan daerah antara lain dapat dilihat dari kapabilitas aparatur, yaitu yang berhubungan dengan keberadaan dan upaya peningkatan aparatur. Indikator ini ditunjukkan dengan: (1) tingkat pendidikan aparatur yang digambarkan dengan persentase jumlah PNS dan CPNS berdasarkan jenjang pendidikan yang ditamatkan, (2) perkembangan jumlah aparatur, dan (3) tingkat kreativitas aparatur.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan urusan yang diemban, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang didukung oleh sejumlah pegawai yang saat ini tercatat sebanyak 78 personal dengan data sebagai berikut :

Tabel 2.1
DATA DASAR KEPEGAWAIAN BERDASARKAN JENIS KELAMIN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SERANG
KEADAAN PER MARET 2021

| NO | NAMA BIDANG | JENIS KELAMIN | | JUMLAH |
|--------|---------------------|---------------|-----------|--------|
| | | LAKI-LAKI | PEREMPUAN | |
| 1 | SEKRETARIAT | 8 | 5 | 13 |
| 2 | PERBENDAHARAAN | 2 | 7 | 9 |
| 3 | ANGGARAN | 5 | 3 | 8 |
| 4 | AKUNTANSI | 3 | 2 | 5 |
| 5 | BARANG MILIK DAERAH | 4 | 1 | 5 |
| JUMLAH | | 22 | 18 | 40 |

Tabel 2.2

DATA DASAR KEPEGAWAIAN BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SERANG
KEADAAN PER MARET 2021

| NO | NAMA BIDANG | PENDIDIKAN | | | | | JUMLAH |
|--------|---------------------|------------|------|-------|----|----|--------|
| | | SLTA | D.II | D.III | S1 | S2 | |
| 1 | SEKRETARIAT | 2 | | 3 | 5 | 3 | 13 |
| 2 | PERBENDAHARAAN | 1 | | | 5 | 3 | 9 |
| 3 | ANGGARAN | | | | 4 | 4 | 8 |
| 4 | AKUNTANSI | | | | 3 | 2 | 5 |
| 5 | BARANG MILIK DAERAH | | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| JUMLAH | | 3 | 0 | 4 | 19 | 14 | 40 |

Tabel 3.3

DATA DASAR KEPEGAWAIAN BERDASARKAN GOLONGAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SERANG
KEADAAN PER MARET 2021

| NO | NAMA BIDANG | PENDIDIKAN | | | | | | | | | | | | | | | | JML |
|--------|---------------------|------------|----|----|----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| | | IA | IB | IC | ID | IIA | IIB | IIC | IID | IIIA | IIIB | IIIC | IIID | IIVA | IIVB | IIVC | IIVD | |
| 1 | SEKRETARIAT | | | | | | | 4 | | 1 | 1 | 5 | | 1 | | 1 | | 13 |
| 2 | PERBENDAHARAAN | | | | | | 2 | | | 1 | 1 | 2 | 3 | | | | | 9 |
| 3 | ANGGARAN | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | | | | 8 |
| 4 | AKUNTANSI | | | | | | | | | | | 1 | 3 | 1 | | | | 5 |
| 5 | BARANG MILIK DAERAH | | | | | | | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 5 |
| JUMLAH | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 5 | 0 | 3 | 4 | 10 | 9 | 6 | 0 | 1 | 0 | 40 |

Prediksi kebutuhan pegawai BPKAD sekitar 50 (Lima puluh) orang Pegawai, disesuaikan dengan kebutuhan untuk tiap bagian dengan kebutuhan dan tingkat kualifikasi yang diinginkan.

2.2.2 Stakeholders

Dalam melaksanakan tugasnya BPKD tidak terlepas dari pengaruh atau stakeholders baik individu ataupun pihak lain dalam mengambil kebijakan oleh BPKD Kota Serang antara lain:

1. Walikota Serang
2. DPRD Kota Serang
3. Dinas / Instansi / Badan Baik Vertikal maupun Horizontal
4. Penyedia Barang dan Jasa
5. Kelompok Masyarakat (lembaga Asosiasi)
6. Lembaga keuangan / Bank Persepsi

Sarana dan Prasarana BPKAD yang dimiliki saat ini :

Tabel 2.4

DAFTAR ASET BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH (BPKAD) TAHUN 2009-2018

| NO | NAMA/JENIS ASET | JUMLAH BARANG | KETERANGAN |
|----|--|---------------|------------|
| 1 | Kendaraan Roda Empat | 15 | Ok |
| 2 | Kendaraan Roda Dua | 48 | Ok |
| 3 | AC | 17 | Ok |
| 4 | Rak Arsip | 55 | Ok |
| 5 | Rak Buku dan TV | 1 | Ok |
| 6 | Rak Buku Kecil | 1 | Ok |
| 7 | Rak Server | 1 | Ok |
| 8 | Lemari Arsip | 55 | Ok |
| 9 | Filling Kabinet | 57 | Ok |
| 10 | Meja Komputer/Meja Kerja/Meja Rapat/Meja Podium Media Center | 96 | Ok |
| 11 | Kursi Kerja | 131 | Ok |
| 12 | Kursi Putar | 10 | Ok |
| 13 | Kursi Sofa | 7 | Ok |
| 14 | Kursi Rapat | 44 | Ok |

| | | | |
|----|-------------------------|-----|----|
| 15 | Kursi Tamu | 53 | Ok |
| 16 | Kursi Stainless | 7 | Ok |
| 17 | Kursi Komputer | 12 | Ok |
| 18 | Bufet Panjang | 1 | Ok |
| 19 | Personal Computer (PC) | 38 | Ok |
| 20 | Notebook/Laptop | 45 | Ok |
| 21 | Mesin Tik | 1 | Ok |
| 22 | Mesin Tik Elektrik | 3 | Ok |
| 23 | Printer | 101 | Ok |
| 24 | Mesin Hitung Uang | 2 | Ok |
| 25 | Proyektor | 9 | Ok |
| 26 | Brankas | 4 | Ok |
| 27 | Televisi | 9 | Ok |
| 28 | Kulkas | 8 | Ok |
| 29 | Tabung Gas 12 Kg | 1 | Ok |
| 30 | Kompur Gas | 1 | Ok |
| 31 | Rak Piring | 6 | Ok |
| 32 | Wireless | 2 | Ok |
| 33 | Handycam | 6 | Ok |
| 34 | Fax | 3 | Ok |
| 35 | Microphone Table Stand | 1 | Ok |
| 36 | Microphone Wireless | 1 | Ok |
| 37 | External Hard Disc | 23 | Ok |
| 38 | Smartphone | 11 | Ok |
| 39 | Pabex | 1 | |
| 40 | Telepon | 1 | Ok |
| 41 | White Board | 1 | Ok |
| 42 | Dispenser | 6 | Ok |
| 43 | Mesin Penghancur Kertas | 8 | Ok |
| 44 | Mesin Pemotong Kertas | 2 | Ok |
| 45 | Mesin Cetak Id Card | 2 | Ok |
| 46 | Papan Data | 2 | Ok |

| | | | |
|----|---------------------------|---|----|
| 47 | Mesin Porporasi | 1 | Ok |
| 48 | Pita Ukur Baja | 4 | Ok |
| 49 | Distance Meter/Distometer | 2 | Ok |
| 50 | Topcon Style Prim Station | 1 | Ok |
| 51 | Electronic Total Station | 1 | Ok |
| 52 | GPS Geodetic | 2 | Ok |
| 53 | UPS | 1 | Ok |
| 54 | SERVER | 1 | Ok |

2.3 Kinerja Pelayanan

Pada rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah periode 2008-2013 memiliki capaian kinerja pelayanan sebagai berikut :

2.3.1. Realisasi Belanja 2008-2013

Sebagai satuan kerja yang merupakan unsur pendukung Kepala Daerah yang memiliki tugas pokok dalam mensukseskan dan membantu Walikota dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan daerah, Kinerja Pelayanan BPKAD menjadi hal penting yang patut menjadi perhatian bagi peningkatan peran dan fungsi BPKAD sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Peraturan Daerah. Peningkatan dalam kinerja BPKAD dapat dilihat dalam Realisasi Belanja PD. Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada tabel lampiran berikut :

1. Pencapaian Kinerja Pelayanan PD Tahun Anggaran 2008-2013 (Tabel 2.5)
2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan PD Tahun Anggaran 2008-2013 (Tabel 2.6)

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam menganalisa tantangan dan peluang dalam pembangunan pelayanan dilakukan dengan :

1. Menggunakan analisa SWOT yaitu melihat kekuatan internal dan ancaman eksternal,
2. Menganalisis dengan IFAS dan EFAS untuk menghitung posisi perbandingan antara kekuatan dengan kelemahan dan peluang dengan ancaman
3. Membuat matrik kuadran untuk menentukan posisi tahapan strategi yang di terapkan pilihannya ada 4 yaitu : progresif, stabilitas, diversifikasi dan survival.
4. Menggunakan analisa TOWS yaitu melihat kombinasn strategi yang tepat setelah melihat kekuatan dan ancaman
5. Menetapkan strategi dari hasil analisa TOWS

Berikut ini uraian dari strategi tersebut :

1. Menggunakan analisa SWOT yaitu melihat kekuatan internal dan ancaman eksternal,

Tabel 2. 4 Analisa kekuatan

| | KEKUATAN |
|---|--|
| 1 | Memiliki prosedur kerja dalam pengelolaan keuangan yang sudah berjalan hingga saat ini |
| 2 | Sumber daya manusia yang cukup mendukung berjalannya pengelolaan keuangan dan aset |
| 3 | Memiliki infrastruktur sarana pendukung pengelolaan keuangan dan aset daerah |
| 4 | Dukungan teknologi informasi sudah memadai untuk mengelola keuangan dan aset daerah |

| | |
|---|---|
| 5 | Regulas dan peraturan perundang-undangan yang berjalan saat ini sudah mendukung terhadap pengelolaan keuangan dan aset daerah |
|---|---|

Tabel 2.5 Analisa Kelemahan

| KELEMAHAN | |
|-----------|---|
| 1 | Pengelolaan dan prosedur kerja belum di taati dengan baik sehingga prosesnya belum optimal |
| 2 | Sumber daya manusianya perlu ditingkatkan kompetensi untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah |
| 3 | Kurangnya prasarana pada unit pelaksana teknis untuk meningkatkan pelayanan keuangan daerah |
| 4 | Teknologi informasi yang saat ini digunakan perlu ditingkatkan kapasitasnya menyesuaikan dengan peningkatan pelayanan |

Tabel 2.6 Analisa Peluang

| PELUANG | |
|---------|--|
| 1 | Jumlah masyarakat yang menjadi objek pajak masih banyak yang belum tertangani |
| 2 | Database wajib pajak yang sudah ada masih berpotensi untuk ditingkatkan jumlahnya |
| 3 | Kawasan tumbuh perumahan, industri dan padat lainnya menjadi peluang baru meningkatkan jumlah pendapatan daerah |
| 4 | Peningkatan pelayanan dengan pemanfaatan teknologi informasi meningkatkan peluang bertambah dan kecepatan dalam melayani objek pajak |
| 5 | Meningkatkan tertib pengelolaan aset daerah melalui teknologi informasi yang handal |

Tabel 2.7 Analisa Ancaman

| | ANCAMAN |
|---|--|
| 1 | Prosedur yang tidak diatati akan mengakibatkan manajemen tidak berfungsi dan akan terjadi salah prosedur |
| 2 | Sumber daya manusia yang kurang memadai dalam pelayanan akan mengakibatkan proses peningkatan pelayanan kurang berkualitas |
| 3 | Terjadi penurunan pendapatan bila infrasturktur pelayanan pendapatan tidak segera di tambah |
| 4 | Pelayanan akan lambat dan peningkatan pendapatan berurung bila teknologi informasi tidak di optimalkan |
| 5 | Pendataan objek pajak yang tidak akurasi akan mengakibatkan turunnya pendapatan daerah |
| 6 | Pengelolaan aset daerah yang tidak akurat akan mengakibatkan hilangnya aset daerah |

2. Menganalisis dengan IFAS dan EFAS untuk menghitung posisi perbandingan antara kekuatan dengan kelemahan dan peluang dengan ancaman

Tabel 2.8

INTERNAL FACTOR ANALYSIS SUMMARY (IFAS)
ANALISA FAKTOR INTERNAL

| | KEKUATAN | BOBOT | NILAI | TOTAL |
|---|---|--------------|--------------|--------------|
| 1 | Memiliki prosedur kerja dalam pengelolaan keuangan yang sudah berjalan hingga saat ini | 0.3 | 2 | 0.6 |
| 2 | Sumber daya manusia yang cukup mendukung berjalannya pengelolaan keuangan dan aset | 0.2 | 2 | 0.4 |
| 3 | Memiliki infrastruktur sarana pendukung pengelolaan keuangan dan aset daerah | 0.2 | 3 | 0.6 |
| 4 | Dukungan teknologi informasi sudah memadai untuk mengelola keuangan dan aset daerah | 0.1 | 2 | 0.2 |
| 5 | Regulasi dan peraturan perundang-undangan yang berjalan saat ini sudah mendukung dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah | 0.2 | 1 | 0.2 |
| | TOTAL | 100% | | 2 |
| | KELEMAHAN | BOBOT | NILAI | TOTAL |
| 1 | Pengelolaan dan prosedur kerja belum di taati dengan baik sehingga prosesnya belum optimal | 0.4 | 1 | 0.4 |
| 2 | Sumber daya manusianya perlu ditingkatkan kompetensi untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah | 0.2 | 1 | 0.2 |
| 3 | Kurangnya prasarana pada unit pelaksana teknis untuk meningkatkan pelayanan keuangan daerah | 0.2 | 1 | 0.2 |
| 4 | Teknologi informasi yang saat ini digunakan perlu ditingkatkan kapasitasnya menyesuaikan dengan peningkatan pelayanan | 0.2 | 2 | 0.4 |
| | | 1 | | 1.2 |

| | | | | |
|--|--------------------|--|--|------------|
| | FINAL SCORE | | | 0.8 |
|--|--------------------|--|--|------------|

Tabel 2.9

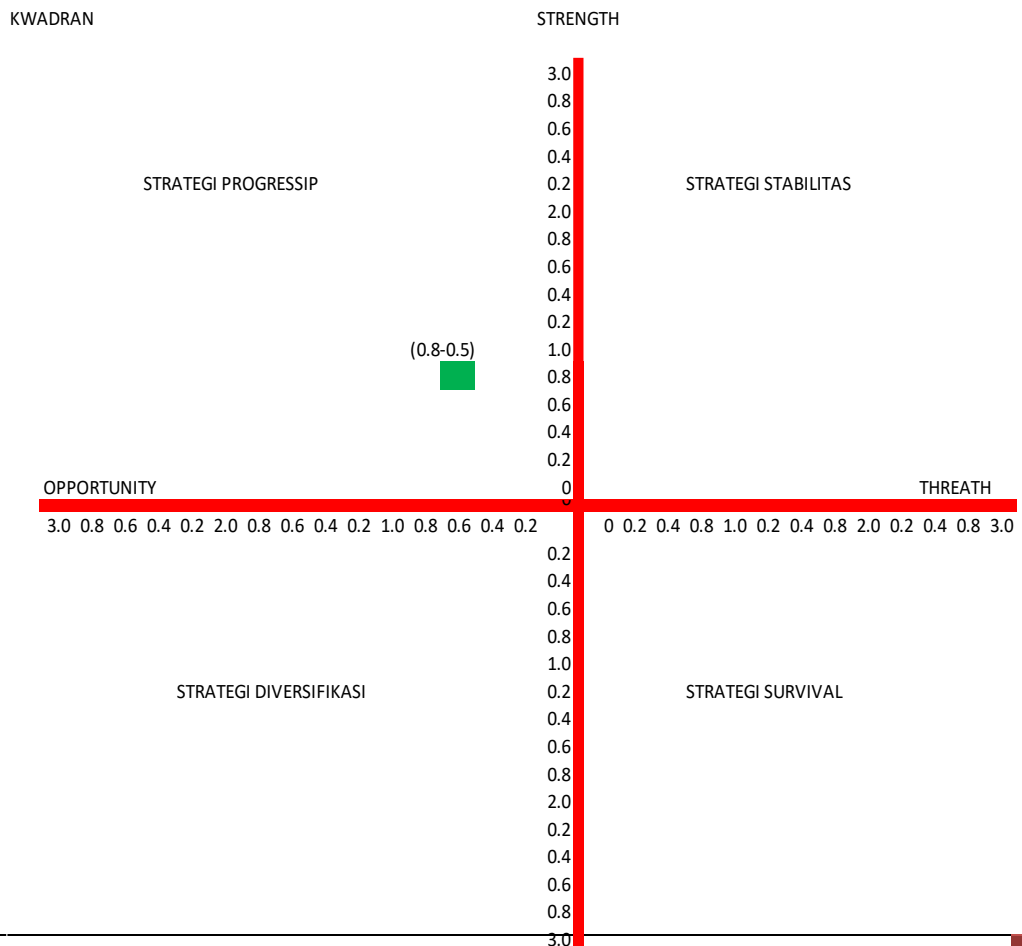
EXTERNAL FACTOR ANALYSIS SUMMARY (EFAS)
ANALISA FAKTOR EKSTERNAL

| | PELUANG | BOBOT | NILAI | TOTAL |
|---|---|-------|-------|-------|
| 1 | Jumlah masyarakat yang menjadi objek pajak masih banyak yang belum tertangani | 0.3 | 3 | 0.9 |
| 2 | Database wajib pajak yang sudah terdapat masih berpeluang untuk ditingkatkan jumlahnya | 0.2 | 2 | 0.4 |
| 3 | Kawasan tumbuh perumahan, industri dan padat lainnya menjadi peluang baru meningkatkan jumlah pendapatan daerah | 0.1 | 3 | 0.3 |
| 4 | Peningkatkan pelayanan dengan pemanfaatan teknologi informasi meningkatkan peluang bertambah dan kecepatan dalam melayani objek pajak | 0.2 | 1 | 0.2 |
| 5 | Meningkatkan tertib pengelolaan aset daerah melalui teknologi informasi yang handal | 0.2 | 2 | 0.4 |
| | Total | 1 | | 2.2 |
| | ANCAMAN | BOBOT | NILAI | TOTAL |
| 1 | Prosedur yang tidak diatati akan mengakibatkan manajemen tidak berfungsi dan akan terjadi salah prosedur | 0.1 | 3 | 0.3 |
| 2 | Sumber daya manusia yang kurang memadai dalam pelayanan akan mengakibatkan proses peningkatan pelayanan kurang berkualitas | 0.3 | 2 | 0.6 |
| 3 | Terjadi penurunan pendapatan bila infrastruktur pelayanan pendapatan tidak segera di tambah | 0.1 | 3 | 0.3 |

| | | | | |
|--------------------|---|-----|---|------------|
| 4 | Pelayanan akan lambat dan peningkatan pendapatan berkurang bila teknologi informasi tidak di optimalkan | 0.2 | 1 | 0.2 |
| 5 | Pendataan objek pajak yang tidak akurat akan mengakibatkan turunnya pendapatan daerah | 0.2 | 1 | 0.2 |
| 6 | Pengelolaan aset daerah yang tidak akurat akan mengakibatkan hilangnya aset daerah | 0.1 | 1 | 0.1 |
| Total | | 1 | | 1.7 |
| FINAL SCORE | | | | 0.5 |

3. Membuat matrik kuadran untuk menentukan posisi tahapan strategi yang di terapkan pilihannya ada 4 yaitu : progresif, stabilitas, diversifikasi dan survival.

Tabel 2. 10 Kuadran strategi



4. Menggunakan analisa TOWS yaitu melihat kombinasi strategi yang tepat setelah melihat kekuatan dan ancaman

| | | KEKUATAN | KELEMAHAN |
|--|--------------------|---|--|
| | | 1 Memiliki prosedur kerja dalam pengelolaan keuangan yang sudah berjalan hingga saat ini | 1 Pengelolaan dan prosedur kerja belum di taati dengan baik sehingga prosesnya belum optimal |
| | | 2 Sumber daya manusia yang cukup mendukung berjalannya pengelolaan keuangan dan aset | 2 Sumber daya manusianya perlu ditingkatkan kompetensi untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah |
| | MATRIK TOWS | 3 Memiliki infrastruktur sarana pendukung pengelolaan keuangan dan aset daerah | 3 Kurangannya prasarana pada unit pelaksana teknis untuk meningkatkan pelayanan keuangan daerah |
| | | 4 Dukungan teknologi informasi sudah memadai untuk mengelola keuangan dan aset daerah | 4 Teknologi informasi yang saat ini digunakan perlu ditingkatkan kapasitasnya menyesuaikan dengan peningkatan pelayanan |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | 5 Regulas dan peraturan perundang-undangan yang berjalan saat ini sudah mendukung terhadap pengelolaan keuangan dan aset daerah | |
| | PELUANG | STRATEGI S - O | STRATEGI W - O |
| 1 | Jumlah masyarakat yang menjadi objek pajak masih banyak yang belum tertangani | S,1,4- O,1,2,3 Menguatkan prosedur kerja dengan teknologi informasi dalam memperbesar database objek pajak | W 3- O1 ,2, 3, 4 Penyediaan sarpras untuk peningkatan jumlah wajib pajak yang terlayani |
| 2 | Database wajib pajak yang sudah terdapat masih berpeluang untuk ditingkatkan jumlahnya | S,5- O,1,2,3, 4,5 implementasi regulasi yang mendukung percepatan pelayanan objek pajak dan pengelolaan Aset | W 1, 2- O, 4, 5, Implementasi teknologi informasi dalam meningkatkan kapasitas pendapatan dan pengelolaan aset |
| 3 | Kawasan tumbuh perumahan, industri dan padat lainnya menjadi peluang baru meningkatkan jumlah pendapatan daerah | | |
| 4 | Peningkatan pelayanan dengan pemanfaatan teknologi informasi meningkatkan peluang bertambah dan kecepatan dalam melayani objek pajak | | |
| 5 | Meningkatkan tertib pengelolaan aset daerah melalui teknologi informasi yang handal | | |
| | ANCAMAN | STRATEGI S - T | STRATEGI W - T |

| | | | | | |
|---|--|----------------------|---|--------------------|--|
| 1 | Prosedur yang tidak diatati akan mengakibatkan manajemen tidak berfungsi dan akan terjadi salah prosedur | S2, 4 - T1, 2,3, 4,5 | Peningkatan SDM dalam pelayanan, teknologi untuk meningkatkan pendapatan | W 1, 2 T1 ,2, 3, 4 | Meningkatkan disiplin dan prosedur kerja pada SDM untuk meningkatkan pendapatan |
| 2 | Sumber daya manusia yang kurang memadai dalam pelayanan akan mengakibatkan proses peningkatan pelayanan kurang berkualitas | S5.- T1, 2,3, 4,5, 6 | implementasi regulasi yang mendukung peningkatan pendapatan pajak dan pengelolaan aset daerah | W 3, 4- T6 | Meningkatkan prasaran dengan Implementasi Teknologi informasi pengelolaan aset menghindari hilangnya aset daerah |
| 3 | Terjadi penurunan pendapatan bila infrastruktur pelayanan pendapatan tidak segera di tambah | | | | |
| 4 | Pelayanan akan lambat dan peningkatan pendapatan berkurang bila teknologi informasi tidak di optimalkan | | | | |
| 5 | Pendataan objek pajak yang tidak akurasi akan mengakibatkan turunnya pendapatan daerah | | | | |
| 6 | Pengelolaan aset daerah yang tidak akurasi akan mengakibatkan hilangnya aset daerah | | | | |

5. Menetapkan strategi dari hasil analisa TOWS

Terdapat empat kwadran strategi yang masing masing telah ditemukan langkahnya dalam kwadran yang berbeda dengan delapan strategi yaitu :

- a. Kombinasi S-O Kwadran Progresif rekomendasi strateginya adalah
 1. Memperkuat prosedur kerja dengan teknologi informasi dalam memperbesar database objek pajak.
 2. implementasi regulasi yang mendukung percepatan pelayanan objek pajak dan pengelolaan Aset
- b. Kombinasi S-T Kwadran Diversifikasi rekomendasi strateginya adalah:
 3. Peningkatan SDM dalam pelayanan, teknologi untuk meningkatkan pendapatan.
 4. implementasi regulasi yang mendukung peningkatan pendapatan pajak dan pengelolaan aset daerah
- c. Kombinasi W-O kwadran Stabilitas rekomendasinya adalah
 - 5, Penyediaan sarpras untuk peningkatan jumlah wajib yang terlayani
 - 6, Implementasi teknologi informasi dalam meningkatkan kapasitas pendapatan dan pengelolaan aset
- d. Kombinasi W-T kwadran Survival rekomendasinya adalah
 - 7, Meningkatkan disiplin dan prosedur kerja pada SDM untuk meningkatkan pendapatan
 - 8, Meningkatkan prasarana dengan Implementasi Teknologi informasi pengelolaan aset menghindari hilangnya aset daerah.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN

3.1.1 Identifikasi umum Permasalahan Pengelolaan Keuangan

Salah satu permasalahan dalam pelaksanaan otonomi daerah, khususnya pengelolaan keuangan daerah, adalah kelemahan peraturan perundang-undangannya sendiri, sehingga menimbulkan kelemahan yang cukup luas. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui dan mengidentifikasi lebih dalam persoalan tersebut, terutama melihat dari sisi perumusan kebijakan pengelolaan keuangan dan perencanaan anggaran daerah, dikaitkan dengan semangat penerapan *good governance*.

Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan daerah, khususnya di bidang penganggaran, banyak yang belum dijabarkan baik ke dalam perda maupun peraturan walikota. Masing-masing daerah memang berbeda produktivitasnya dalam menerbitkan perda dan sangat dipengaruhi oleh kreativitas jajaran pimpinan daerah dan banyak diantara mereka yang belum dapat melepaskan diri dari paradigma lama menunggu

juknis dari Pusat. Permasalahan juga timbul karena ketidakkonsistenan dalam rumusan peraturan perundang-undangan kebijakan, khususnya di bidang perencanaan anggaran. Sistem perencanaan anggaran model lama masih digabung dengan sistem baru, sehingga mengakibatkan kerancuan dalam menetapkan arah kebijakan anggaran.

Proses perumusan perda dan proses perencanaan anggaran belum dilandasi dengan semangat *good governance*. Produktivitas perumusan perda hanya untuk perda-perda yang berorientasi untuk meningkatkan PAD. Dengan kurangnya dukungan SDM dan lemahnya koordinasi serta melibatkan stakeholders dalam perumusan kebijakan, muncullah perda-perda yang tidak sesuai dengan peraturan lain. Pemda juga belum bersungguh-sungguh melibatkan partisipasi masyarakat, seperti ; tokoh masyarakat, media massa dan perguruan tinggi. Hal ini terjadi baik dalam proses perumusan kebijakan maupun dalam perencanaan anggaran, demikian juga dengan masalah transparansi. Hal ini juga terjadi terutama karena kelemahan dalam peraturan perundang-undangan, seperti ketidakjelasan pengertian partisipasi masyarakat dan transparansi itu sendiri, belum diatur hak-hak masyarakat yang harus dipenuhi oleh pemda dan kewajiban pemda untuk memberikan informasi, dan jenis-jenis informasinya, tidak jelas batasannya.

Di lain pihak, masyarakat pun masih lemah dalam memahami sistem pengelolaan keuangan daerah. Karena kelemahan-kelemahan tersebut, para penyelenggara pemerintahan daerah tidak terpacu untuk meningkatkan kinerja secara lebih baik, karena lemahnya pengawasan dari masyarakat.

Berkaitan dengan perencanaan anggaran dan pembangunan daerah, apapun model yang digunakan untuk menjaring aspirasi masyarakat guna mengisi program-program dan kegiatan-kegiatan dalam perencanaan anggaran daerah pada akhirnya tetap tidak akan efektif dan sesuai dengan kepentingan masyarakat, karena tidak ada dasar hukum yang dapat memaksa pemerintah daerah untuk bertransparansi dan melibatkan partisipasi

masyarakat secara sungguh-sungguh. Akibatnya, usulan-usulan kegiatan masih tetap didominasi oleh aspirasi pemerintah.

Permasalahan lain dalam perumusan kebijakan dan perencanaan anggaran adalah koordinasi antara pemda dengan pemda lainnya maupun dengan pusat dan stakeholder lainnya di daerah. Kelemahan koordinasi antara lain juga disebabkan oleh kelemahan perundang-undangan yang ada. Berkaitan dengan hal diatas, perlunya saran kepada pihak-pihak terkait, terutama pemerintah daerah agar segera menjabarkan beberapa peraturan pelaksanaan yang sangat krusial keberadaannya dan menyarankan beberapa hal lainnya agar dapat memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.

Sedangkan mengenai Kinerja keuangan Kota Serang dapat dilihat dari rasio kemandirian keuangan daerah, rasio efektivitas keuangan daerah, rasio aktivitas keuangan daerah dan rasio pertumbuhan.

Selanjutnya dalam hal akuntansi diidentifikasi permasalahan berikut :

1. Bagaimana penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) pada Organisasi Perangkat Daerah Kota Serang.
2. Bagaimana Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) pada Organisasi Perangkat Daerah Kota Serang.
3. Bagaimana pengaruh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) pada Organisasi Perangkat Daerah Kota Serang.

3.1.2 Identifikasi umum Permasalahan Pengelolaan Aset Daerah

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 menggariskan, wujud pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah adalah penyajian laporan keuangan, yakni pemerintah harus mampu menyediakan semua informasi keuangan relevan secara jujur dan terbuka kepada publik, karena kegiatan pemerintah adalah dalam rangka melaksanakan amanat rakyat.

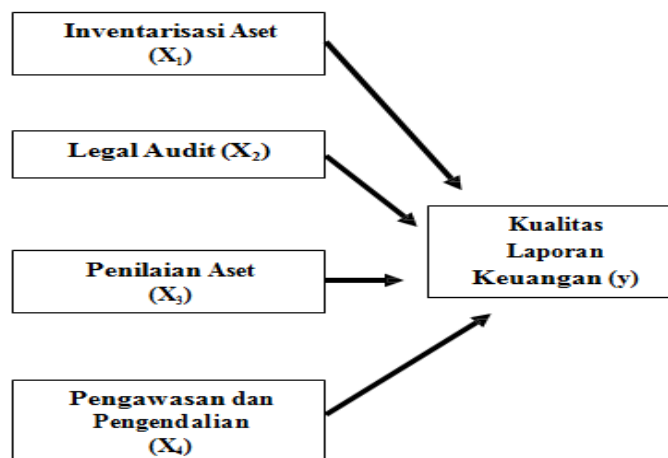
Laporan keuangan pemerintah daerah yang disajikan menunjukkan akuntabilitas pemerintah atas pengelolaan sumberdaya yang dipercayakan oleh rakyat haruslah memenuhi kualitas yang diinginkan, yaitu :

- a) Laporan keuangan harus mempunyai informasi yang relevan, antara lain; memiliki umpan balik, memiliki manfaat prediktif, tepat waktu dan lengkap
- b) Laporan keuangan harus mempunyai informasi yang andal, antara lain; penyajian jujur, dapat diverifikasi, dan netralitas
- c) Laporan keuangan harus mempunyai informasi yang dapat dibandingkan
- d) Laporan keuangan harus mempunyai informasi yang dapat dipahami.

Dalam hal ini Laporan keuangan Pemerintah Kota Serang belum tertib dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Kurang tertibnya pencatatan berdampak pada kewajaran pelaporan aset dalam laporan keuangan. Rawan terhadap penyalahgunaan, dan rawan pengakuan aset oleh pihak lain yang kemudian menjadi sengketa.

Menurut Siregar (2004:518) kegiatan pengelolaan barang milik daerah terdiri dari lima tahapan yaitu :

1. Inventarisasi aset;
2. Legal audit;
3. Penilaian aset;
4. Pengendalian dan pengawasan



Gambar 3.1 Tahapan Laporan Keuangan

BPKAD harus serius mengelola aset dengan mempelajari manajemen aset. Apalagi, manajemen aset terkait dengan bagaimana cara mengelola aktiva tetap, agar aktiva tetap tersebut terinventarisir, ternilai, tersajikan, serta terungkap dan memadai sesuai dengan undang-undang. Pengelolaan barang milik daerah adalah bagian dari suatu sistem, yakni sistem akuntansi yang merupakan dari sistem informasi manajemen. Pengelolaan aset daerah merupakan komponen yang sangat penting untuk mewujudkan laporan keuangan yang lebih baik.

4. Akurasi Aset Daerah

Aset Pemerintah Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Ia merupakan salah satu penopang perolehan pendapatan bagi Pemerintah Daerah. Oleh karena itu, Pemerintah Daerah perlu mengelola aset daerah dengan baik. Dalam pengelolaan aset daerah, pemerintah daerah harus menggunakan pertimbangan berbagai aspek mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaannya, penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan hingga pengawasannya agar aset daerah mampu memberikan kontribusi optimal bagi pemerintah daerah yang bersangkutan, dan pentingnya dengan pengelolaan keuangan daerah masuk dalam laporan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dalam auditnya, dan salah satu penyebab predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) oleh BPK tidak dapat diperoleh Pemerintah Daerah terhadap hasil pemeriksaan laporan keuangannya karena masalah pencatatan aset. Permasalahan yang menyebabkan pengecualian atas laporan keuangan tersebut adalah pengeolaan aset tetap yang belum sepenuhnya didukung oleh bukti kepemilikan dan pencatatan yang amburadul, padahal aset tersebut dalam penguasaan Pemerintah Daerah.

3.1.3 Identifikasi berdasarkan tugas pokok dan fungsi

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi dan kewenangan :

- a. penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- e. pengelolaan UPT; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Terdapat beberapa identifikasi permasalahan yang terkait tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

TABEL 3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi

IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

| ASPEK KAJIAN | CAPAIAN KONDISI SAAT INI | STANDAR YANG DIGUNAKAN | INTERNAL (KEWENANGAN PD) | EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN PD) | PERMASALAHAN DALAM PELAYANAN PD |
|--|--|--|--|---|---|
| Peningkatan sumber daya aparatur keuangan | Belum optimalnya kemampuan individu akan tantangan dan trobosan dalam perkembangan iptek sejalan dengan kebutuhan organisasi | Terwujudnya mutu pelayanan administrasi keuangan dan aset daerah yang lebih baik | Mutasi pegawai yang berpengaruh terhadap kinerja pengelolaan keuangan dan aset daerah | Laporan pertanggung jawaban keuangan setiap perangkat daerah belum tepat waktu | Peningkatan pelayanan terhadap Perangkat daerah |
| | | | Belum maksimalnya pengembangan kemampuan pengelolaan keuangan daerah dengan berbasis IT yang akuntabel | Persamaan perspsi tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah pada perangkat daerah belum merata | |
| Peningkatan sarana dan prasarana penunjang menejemen pengeloaan keuangan dan aset daerah | Masih belum optimalnya penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kepada masyarakat | Kualitas pelayanan berdasarkan ukuran indikator kinerja utama | Belum optimalnya pemenuhan sarana dan prasarana bagi pegawai | Belum mampi di akomodasi kebutuhan perangkat daerah dalam srana dan prasarana | Peningkatan sarana dan prasarana |
| Optimalisasi penataan aset daerah | Belum optimal penataan aset daerah | Tertib pengelolaan aset daerah mendukung akuntabilitas kinerja dan pelaporan keuangan daerah | Belum tertib dan teraturnya penataan dan pendataan aset daerah dengan baik | Data aset dan tanda kepemilikan pemda tidak ditemukan | Tertib pengeloaan Aset daerah |

3.2 TELAAH VISI, MISI, PROGRAM KEPALA DAERAH TERPILIH

3.2.1 VISI :

TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA

KOTA PERADABAN dimaknai sebagai Civil Society yaitu kondisi pemerintahan dan masyarakat Kota Serang yang berciri :

1. Adanya toleransi (tenggang rasa) untuk tujuan kerukunan dan kedamaian;
2. Adanya pluralism yaitu sikap yang mau menerima dengan tulus ikhlas suatu kondisi warga Kota Serang yang majemuk.
3. Adanya keadilan sosial, bermakna setiap warga negara mendapatkan hak dan kewajibannya secara seimbang dalam kehidupan sosial, terjamin keadilan untuk memperoleh pendidikan, kesehatan dan penghidupan yang layak;
4. Adanya partisipasi sosial, yaitu setiap warga negara berhak dan berkewajiban untuk ikut serta dalam berpolitik dengan rasa tanggung jawab secara bersih tanpa adanya paksaan atau intimidasi dari pihak manapun;
5. Adanya demokratisasi yaitu sebuah proses dalam menegakkan prinsip-prinsip demokrasi demi terciptanya warga Kota Serang yang menjunjung tinggi azas-azas demokrasi;
6. Adanya supremasi hukum, ditandai penegakan hukum yang seadil-adilnya terhadap warga Kota Serang tanpa pandang bulu, tidak tumpul ke atas tajam ke bawah;
7. Tersedianya ruang bebas publik, sebagai tempat bagi warga Kota Serang untuk melakukan aktivitas publiknya secara bebas dan bertanggung jawab seperti dalam hal berorganisasi, berserikat, berkumpul dan menyatakan pendapat termasuk mempublikasikannya kepada publik tanpa adanya tekanan dari pihak manapun.

KOTA BERDAYA bermakna Kota Serang mampu menunjukkan keunggulan berkomparasi dan berkompetisi diberbagai bidang kehidupan. Kota Serang akan menjadi Kota Peradaban yang didukung oleh kondisi perkotaan yang kondusif dan modern dengan tetap memperhatikan lingkungan berkelanjutan demi kemajuan Kota Serang

KOTA BERBUDAYA merupakan setiap perilaku kehidupan masyarakat yang dilandasi oleh etos kerja, tata cara, adat istiadat, tradisi, kearifan lokal, norma yang hidup dan berkembang dalam masyarakat serta diyakini sebagai nilai-nilai budi pekerti yang luhur yang diwujudkan dalam perilaku interaksi sosial sebagai identitas pada penyelenggaraan pemerintahan dan program pelaksanaan pembangunan Visi tersebut mengandung pengertian bahwa selama tahun 2019 hingga 2023 Kota Serang diharapkan menjadi kota yang dihuni oleh masyarakat yang senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai agama, etos kerja, tata cara, adat istiadat, tradisi, norma kearifan lokal yang hidup dan berkembang dan diyakini sebagai nilai-nilai yang luhur yang diwujudkan dalam perilaku interaksi sosial serta sadar menggunakan hak dan kewajibannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, sehingga terwujud kehidupan pemerintahan dan kemasyarakatan yang teratur, sejahtera dan didukung oleh aktivitas ekonomi utama berupa perdagangan, jasa, industri pengolahan, pertanian, perikanan dan pariwisata serta ditunjang oleh standar pelayanan kota berskala metropolitan yang mampu melayani seluruh aktivitas masyarakat kota dan daerah *hinterland*-nya dengan aman, tentram, nyaman, lancar, asri, sehat dan berkelanjutan.

Melalui keberdayaan dan kebudayaan, diharapkan kesejahteraan masyarakat Kota Serang akan semakin meningkat melalui pemenuhan kebutuhan pendidikan, kesehatan, pelayanan dasar maupun sarana dan prasarana penunjang. Peningkatan kesejahteraan masyarakat Kota Serang tersebut tercermin melalui peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan pertumbuhan ekonomi, serta penurunan angka kemiskinan dan tingkat pengangguran terbuka.

Dalam rangka mewujudkan visi diperlukan semangat baru dalam pelaksanaan pembangunan yang berlandaskan nilai dasar bangsa Indonesia dan masyarakat Kota Serang khususnya, yakni kegotongroyongan. Semangat baru tersebut tertuang dalam slogan:

“Aje Kendor Membangun Serang”

Makna slogan Aje Kendor Membangun Serang diartikan satu sikap yang terwujud dalam bentuk inisiatif dan penuh semangat untuk menyumbangkan tenaga dan pikiran dalam rangka membangun Kota Serang. Sikap ini diperlukan untuk menumbuhkan kesadaran dan kecintaan aparatur dan masyarakat akan kotanya. Melalui pernyataan ini akan timbul sikap kepeloporan, sinergi dan kolaborasi untuk menjaga kotanya dan melakukan inovasi dan kreativitas dalam membangun kota dengan tidak meninggalkan budaya dan karakter lokal.

Untuk memberikan arahan dalam pencapaian visi, maka visi dijabarkan ke dalam fokus kerja yang disebut dengan Peradaban, yang merupakan akronim dari :

Kota Serang yang Partisipatif adalah kondisi terwujudnya kesatuan pola pikir dan pola tindak dilandasi sikap kebersamaan untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan Kota Serang secara baik, benar, dan bertanggung jawab oleh Pemerintah Kota Serang, dunia usaha, dan Warga Kota Serang sehingga terwujud pemerintahan yang baik dan Pemerintah yang Bersih (Good Governance dan Clean Government).

Kota Serang yang Edukatif dimaknai sebagai peningkatan kualitas kehidupan pendidikan dan kependidikan warga Kota Serang secara lebih adil dan merata sehingga memiliki kecerdasan yang memadai, mampu mengatasi masalah pribadi dan sosial dan menggambarkan kemajuan yang tercermin dalam keseluruhan aspek kehidupan, dalam kelembagaan, pranata-pranata, dan nilai-nilai yang mendasari kehidupan politik, ekonomi, sosial, budaya dan pertahanan dan keamanan.

Kota Serang yang Religius dimaknai sebagai kondisi warga Kota Serang yang konsisten mematuhi pesan nabi dan pemimpin yang taat pada nilai ketauhidan, yaitu mematuhi pesan agama dan berpegang teguh pada nilai-nilai moral Bangsa Indonesia sehingga dapat dicapai kemakmuran dunia dan akhirat yang hakiki.

Kota Serang yang Akuntabel adalah kondisi kebudayaan pemerintahan dan warga Kota Serang yang bertanggung jawab terhadap apa yang harus dan akan dilakukan sesuai peran masing-masing serta siap menerima resiko atas perbuatannya sehingga terwujud karakter setiap warga masyarakat Kota Serang, aparatur sipil negara, aparatur pemerintahan negara Republik Indonesia di Kota Serang yang lainnya bertanggung jawab terhadap diri sendiri, lingkungan alam dan sosial, serta terhadap Tuhan Yang Maha Kuasa.

Kota Serang yang berDAYA saing adalah suatu kondisi lingkungan institusi dan masyarakat Kota Serang yang memiliki keunggulan comparative (comparative advantage) dan keunggulan kompetitif (competitive advantage) dalam adaptasi menghadapi tantangan dan memanfaatkan peluang perkembangan dunia global, pemberlakuan MEA, dan Nasional.

Kota Serang yang berBudaya adalah kondisi lingkungan fisik kota dan lingkungan warga Kota Serang yang tertata, teratur, rapih, indah, taat azas dan tata aturan berdasarkan kesadaran akal sehat sehingga tercipta budaya dan kebudayaan yang melekat pada setiap warga negara dan tercipta hubungan harmonis dalam bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan beragama.

Kota Serang yang Aman dimaknai sebagai kondisi warga Kota Serang yang tidak terganggu oleh sikap dan perbuatan yang dapat merugikan secara fisik dan psikis sehingga bebas untuk beraktifitas memenuhi kebutuhan dalam berbagai aspek (self-help) secara bertanggung jawab, mampu mengambil keputusan dan tindakan dalam penanganan masalahnya, dan mampu merespon dan berkontribusi terhadap upaya pembangunan dan tantangan zaman secara otonom dengan mengandalkan potensi dan sumber daya yang dimiliki.

Kota Serang yang Nyaman adalah suatu keadaan kehidupan warga Kota Serang telah terpenuhinya kebutuhan dasar manusia meliputi ketentraman (suatu kepuasan yang meningkatkan penampilan sehari hari)

dan kelegaan (karena terpenuhinya kebutuhan sehari hari) serta transcendental (keadaan yang melampaui pengalaman biasa dan penjelasan ilmiah).

Dalam melaksanakan visi tersebut didukung potensi yang ada di Kota Serang, yaitu :

POTENSI PERDAGANGAN DAN JASA merupakan manifestasi dari komitmen dan upaya untuk merevitalisasi sektor perdagangan dan jasa yang secara historis pernah tumbuh dan berkembang hingga pada skala mancanegara dengan Pelabuhan Karangantu sebagai Bandar utama sekaligus titik pertumbuhannya. Posisi Kota Serang yang berdekatan dengan pintu masuk dan keluar Pulau Jawa menuju Pulau Sumatera, potensi pengembangan kawasan industri padat modal dan berskala besar di wilayah Kota Cilegon, serta potensi berkembang pesatnya perdagangan skala besar di Tangerang dan sekitarnya, maka Kota Serang memiliki kesempatan untuk menjadi titik simpul pertukaran barang dan jasa bagi wilayah-wilayah titik pertumbuhan yang ada di sekitarnya tersebut. Berkembangnya permukiman di Kota Serang saat ini merupakan dampak dari perkembangan perekonomian di titik-titik pertumbuhan dimaksud, yang dapat menjadi indikasi potensial bagi tumbuhnya sektor perdagangan dan jasa di masa depan.

POTENSI PERTANIAN masih relevan untuk ditawarkan sebagai visi mengingat bahwa transformasi kota yang baik haruslah berjalan secara alamiah sehingga masyarakat pun dapat ikut beradaptasi dan bertransformasi seiring dengan perkembangan kota. Dalam konteks inilah maka mendayagunakan potensi pertanian (dalam arti luas) yang secara alamiah mengkonstruksi karakteristik fisiologis Kota Serang adalah sebuah pilihan strategis yang memiliki nilai aksiologis tinggi yang dalam jangka menengah dapat menyelamatkan sebagian besar masyarakat Kota Serang yang masih sangat bergantung pada sektor agraris (pertanian, perkebunan, kehutanan) dan maritim (perikanan tangkap dan budidaya), yang pada kedua sektor ini umumnya menjadi kantong-kantong kemiskinan. Kedua, mendayagunakan potensi alamiah yang dimiliki di kedua sektor tersebut guna menyerap tenaga

kerja dengan tingkat pendidikan yang relatif rendah yang masih banyak terdapat di Kota Serang saat ini. Dan Ketiga, dapat menyelamatkan ekologi Kota Serang yang lebih memiliki nilai ekonomis yang jauh lebih tinggi dalam konteks ekologis sebagai kondisi alamiahnya ketimbang didayagunakan sebagai kawasan untuk aktivitas ekonomi sektor sekunder. Dengan demikian sejumlah wilayah persawahan produktif dapat diselamatkan dari alih fungsi lahan yang cenderung tak terkendali. Dalam jangka menengah, revitalisasi pertanian ini juga dapat berkontribusi terhadap peningkatan ketahanan pangan Kota Serang sehingga dapat mengurangi dampak dari fluktuasi ekonomi makro terhadap keterpenuhan kebutuhan primer masyarakat Kota Serang. Hal ini juga sejalan dengan nawa cita yang ketujuh yaitu mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik melalui upaya memperkuat swasembada pangan untuk mewujudkan kemandirian ekonomi Kota Serang.

POTENSI BUDAYA merupakan manifestasi dari komitmen dan upaya untuk: (1) membina dan mengembangkan nilai-nilai kearifan lokal yang terkandung dalam kebudayaan daerah untuk direvitalisasi sebagai jatidiri kota dan masyarakat Kota Serang sehingga dapat mewarnai segenap aktivitas dan kehidupan masyarakat sehari-hari, serta mewarnai kehidupan pemerintahan daerah; (2) merevitalisasi nilai-nilai historis Kesultanan Islam Banten yang situsnya berada di wilayah Kota Serang. Upaya revitalisasi itu ditransformasikan pada aktivitas ekonomi kreatif di sektor pariwisata sehingga memiliki dampak ekonomi yang tinggi terhadap kesejahteraan masyarakat Kota Serang. Eksistensi Kota Serang saat ini sebagai destinasi wisata religi berskala nasional merupakan potensi yang dapat terus dikembangkan di masa depan; (3) melihara dan mengembangkan potensi seni dan budaya daerah untuk didayagunakan nilai ekonominya bagi kesejahteraan masyarakat, baik melalui peningkatan ekonomi kreatif maupun pengembangan potensi pariwisata sejarah, seni budaya, dan religi yang telah mulai tumbuh saat ini.

Untuk mendukung dan mensukseskan Visi Kota Serang tersebut, maka telah dirumuskan Misi yang diarahkan untuk menyiapkan Kota Serang

dalam pelaksanaan pembangunan lima tahun kedepan (2019-2023).

Adapun Misi tersebut adalah:

1. MENGUATKAN PERADABAN YANG BERBASIS NILAI-NILAI KEMANUSIAAN;
2. MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA DAERAH YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN;
3. MENINGKATKAN PEREKONOMIAN DAERAH DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT YANG BERDAYA SAING.
4. MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK;

Oleh karenanya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Serang berkewajiban untuk menjalankan komitmen Walikota terpilih mengacu pada Visi Kota Serang "TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA" ;

dan pada MISI KEEMPAT (4) yaitu PENINGKATAN TATA KELOLA YANG BAIK.

Selanjutnya BPKAD Kota Serang dalam operasionalnya akan selalu mengacu kepada rencana strategis dengan mengarahkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada, baik sumber daya manusia maupun pendukung lainnya yang tentunya memperhatikan akan kekuatan dan kelemahan yang akan dimuat dalam RENSTRA BPKAD KOTA SERANG Tahun berjalan. Sebagai pelaksana Pemerintah Daerah Kota Serang di bidang pengelolaan dan pendapatan keuangan daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dalam menjalankan kegiatan dan programnya akan selalu berlandaskan kepada Visi dan Misi Kota Serang sebagai arahan dan tuntunan pada arah tujuan yang akan dicapai oleh Kota Serang sebagai penjabaran Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih.

3.3. **TELAAH RENSTRA KEMENTERIAN DALAM NEGERI DAN RENSTRA BAPENDA PROPINSI BANTEN**

Dalam penyusunan suatu rencana pembangunan tentu dibutuhkan sinkronisasi di berbagai aspek, misalnya aspek waktu, aspek kesesuaian dengan Program Vertikal maupun Horizontal serta kesesuaian dengan kaidah lainnya. Rencana Strategis BPKAD Kota Serang mengacu kepada Visi dan Misi Kementerian Dalam Negeri Direktorat Jenderal Keuangan Daerah:

VISI *"Terkemuka dalam mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Partisipatif, Transparan, Efektif, Efisien, Akuntabel dan Kompetitif"*

Visi ini mencerminkan kebulatan tekad dalam melaksanakan fungsi dan tanggung jawab dalam pengelolaan keuangan secara menyeluruh, dan untuk mendukung terlaksananya Visi tersebut Direktorat Jenderal Keuangan Daerah menjalankan beberapa Misi diantaranya:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan anggaran
2. Mendorong peningkatan pendapatan daerah, pengelolaan investasi dan kekayaan daerah
3. Meningkatkan kualitas pengelolaan dana perimbangan
4. Meningkatkan Akuntabilitas pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah
5. Meningkatkan koordinasi, konsolidasi dan keterpaduan program dalam peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan daerah

Dengan demikian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang dalam menyusun Rencana Strategis BPKAD tahun 2019-2023 secara substansi menselaraskan/mensinkronkan dengan Visi dan Misi serta arah kebijakan dan strategis renstra Direktorat Jenderal Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri.

Faktor – Faktor Penghambat Pelayanan Perangkat Daerah

- 1.Kurangnya Kapasitas aparatur BPKAD terhadap tuntutan kebutuhan terkini
- 2.Belum efektifnya pemanfaatan teknologi informasi
- 3.Masih kurangnya kompetensi aparatur perangkat daerah dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah

Faktor faktor Pendorong Pelayanan Perangkat daerah

- 1.Dukungan regulasi dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah
- 2.Dukungan teknologi terhadap pelaksanaan sistem pengelolaan keuangan dan Aset daerah
- 3.Dukungan struktural terhadap capaian pengelolaan keuangan dan aset daerah yang baik

3.4 **TELAAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS**

Pengelolaan keuangan dan aset daerah telah diatur terinci dalam program dan kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang telah menyesuaikan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Serang. Sedangkan dalam Permendagri nomor 86 tahun 2017 disebutkan bahwa KLHS merupakan rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

Belum ada program di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang terkait langsung dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, namun demikian apabila ada program/kegiatan yang berkaitan dengan lingkungan hidup maka pelaksanaannya akan berpedoman pada Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Serang.

3.5 PENENTUAN ISU STRATEGIS

Dalam penentuan isu-isu strategis, 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. Sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.3
Aspek Isu Strategis

| NO | ISU STRATEGIS | ASPEK TERKAIT |
|----|--|--|
| 1 | Sistem Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang lebih baik | Pendayagunaan Sumber Daya Manusia |
| | | Perkembangan Ilmu pengetahuan dan Teknologi |
| | | Kepercayaan Publik |
| 2 | Pemenuhan Sarana Prasarana Penunjang sesuai perundang-undangan | Dana yang terbatas |
| | | Tuntutan dalam perundang-undangan |
| | | Manajemen pengelolaan |
| 3 | Peningkatan Opini BPK | Sistem Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang lebih baik |
| | | Pemenuhan Sarana Prasarana Penunjang sesuai perundang-undangan |
| | | Pengelolaan pembangunan yang baik |

Adapun isu-isu strategis itu adalah:

1. Meningkatkan Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset 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 dan Aset 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 Daerah tetap

berkomitmen untuk bekerja mensukseskan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

3. Meningkatkan Opini BPK terhadap laporan keuangan ;

Dengan Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset yang diikuti dengan peningkatan sarana dan prasarana penunjang Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah serta Profesionalitas dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia dalam Perkembangan Iptek, diharapkan akan meningkatkan opini BPK terhadap laporan keuangan pemerintah daerah kota serang.

Pengelolaan pembangunan yang baik, meliputi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan/implementasi, monitoring dan evaluasi yang baik, senantiasa mendasarkan pada model pemerintahan yang amanah, mengedepankan kejujuran, keterbukaan, akuntabilitas, dan senantiasa berorientasi pada kepentingan rakyat atau model *Good Governance*.



Strategi yang diperlukan untuk memperoleh opini WTP dapat berbeda antara satu entitas dg entitas yang lain tergantung kondisi dan yg ada, menetapkan dan melaksanakan langkah-langkah konkrit untuk menyelesaikan rekomendasi rekomendasi dalam LHP tahun sekarang dan tahun-tahun sebelumnya dengan tetap mempertahankan dan memperbaiki kondisi akun lainnya yg tidak dikecualikan.



Penentuan isu strategis merupakan hasil identifikasi masalah yang dihadapi dalam pengelolaan keuangan dan Aset daerah dengan menggabungkan tujuan dan sasaran renstra serta indikator keberhasilan yang akan dicapai.



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Setelah tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan di tetapkan, langkah selanjutya adalah menata program dan kegiatan, yang di artikan sebagai cara untuk mencapai tujuan, dimana melalui hal tersebut bentuk rencana akan lebih terorganisir dan lebih mudah untuk dioperasionalkan demi tercapainya kegiatan pelaksanaan, karena dalam program telah memuat aspek yang harus dijalankan agar tujuan program dapat tercapai. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Program juga merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan

oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang untuk mencapai sasaran serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan melalui regulasi UU No. 25 Tahun 2004 Pasal 1 ayat 16, dan PP No. 8 Tahun 2008 Pasal 1 ayat 13.

Sedangkan kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengeralahan sumberdaya (berupa personil), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi daripada atau kesemua jenis sumberdaya (permenpan No. PER/09/M.PAN/5/2007 Pasal 1 Ayat (8)). Oleh karena itu setiap program dan kegiatan harus terkait dengan suatu sasaran dan kebijakan yang telah ditetapkan. Program dan kegiatan tersebut harus konsisten dengan RPJMD Kota Serang 2019-2023.

Dalam Permendagri nomor 86 tahun 2017 dijelaskan bahwa indikator kinerja program (outcome/hasil) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Pengukuran indikator hasil seringkali rancu dengan indikator keluaran. Indikator hasil lebih utama daripada sekedar keluaran. Walaupun output telah berhasil dicapai dengan baik, belum tentu outcome kegiatan tersebut telah tercapai. Outcome menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Dengan indikator outcome, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk output memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak.

Sedangkan indikator kinerja kegiatan (output/keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapainya suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator atau tolok ukur keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan darisuatu kegiatan. Dengan membandingkan keluaran, instansi dapat menganalisis apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Indikator keluaran dijadikan

landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila tolok ukur dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur.

Berikut ini penjelasan rencana program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan keuangan daerah

Indikator Program pada bidang ; **Anggaran, Perbendaharaan dan Akuntansi** sebagai berikut :

1. Capaian dokumentasi pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan APBD
2. Tingkat kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah
3. Persentase sistem pengelolaan keuangan daerah
4. Cakupan sistem keuangan berbasis akrual

➤ Kegiatan pada Kasubid Perumusan Kebijakan APBD

- a. Penyusunan Standar Satuan Harga
- b. Pedoman Penyusunan APBD
- c. Pedoman Penyusunan Pelaksanaan APBD

➤ Kegiatan pada Kasubid Penyusunan APBD

- a. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD
- b. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang penjabaran APBD
- c. Penyusunan Perancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD
- d. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD
- e. Bimbingan Teknis Perencanaan Penganggaran
- f. Evaluasi Penyusunan APBD
- g. Pengembangan Dan Fasilitasi TAPD

- Kegiatan pada Kasubid Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD
 - a. Penyusunan Rancangan Peraturan daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
 - b. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
 - c. Asistensi dan Evaluasi Laporan Keuangan dan Pertanggungjawaban Pengguna Anggaran
 - d. Penyusunan LKPD

- Kegiatan pada Kasubid Belanja Langsung
 - a. Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah

- Kegiatan pada Kasubid Belanja Tidak Langsung
 - a. Pengelolaan Sistem administrasi Gaji PNS Kota Serang

- Kegiatan pada Kasubid Pembiayaan dan Kas daerah
 - a. Evaluasi Pendapatan dan Belanja SKPD
 - b. Penyusunan Laporan Rekapitulasi Penerimaan, Pengeluaran dan PFK

- Kegiatan pada Kasubid Akuntansi Penerimaan
 - a. Bimbingan Teknis implementasi Paket Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
 - b. Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Pendapatan Daerah

- Kegiatan pada Kasubid Akuntansi Pengeluaran
 - a. Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Belanja Daerah
 - b. Penyelesaian Kerugian daerah

- Kegiatan pada Kasubid Pelaporan
 - a. Penyusunan Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
 - b. Penyusunan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah
 - c. Pemeliharaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah

2. Program Pengelolaan Barang Barang Daerah

Indikator Program pada bidang ; **Pengelolaan Barang Milik Daerah** sebagai berikut :

1. Cakupan pengelolaan barang daerah

- Kegiatan pada Kasubid Perencanaan Aset Daerah
 - a. Penyusunan Data dan Informasi Kebutuhan BMD

- Kegiatan pada Kasubid Pencatatan Aset Daerah
 - a. Analisa Zona Nilai Tanah

- Kegiatan pada Kasubid Pelaporan Aset Daerah
 - a. Pengelolaan Dan Pemeliharaan Aset Pemerintah Daerah

3. Program Tata Kelola Pemerintahan

Indikator Program pada bidang ; **Kesekretariatan**

1. Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan
2. Persentase Sarana Dan Prasarana Kantor Dalam Kondisi Baik
3. Tingkat ketersediaan Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah
4. Tingkat Ketersediaan Dokumen Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan

5. Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Dokumen Pengelolaan Dan Pelaporan Keuangan
6. Tingkat Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja
7. Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja

➤ Kegiatan pada Kepala seksi : **Penatausahaan Umum dan Kepegawaian**

- a. Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor
- c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
- d. Rehabilitasi gedung kantor/rumah dinas/rumah jabatan
- e. Peningkatan Kapasitas Aparatur
- f. Penyediaan Dokumentasi, Informatika dan Komunikasi OPD
- g. Pengelolaan Barang Milik Daerah
- h. Penyediaan Makanan dan Minuman
- i. Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi Dalam dan Luar Daerah

➤ Kegiatan pada Kepala seksi : **Penatausahaan Keuangan**

- a. Penyusunan Pelaporan Keuangan Triwulanan dan Semesteran
- b. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

➤ Kegiatan pada Kepala seksi : **Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Program**

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah
- c. Pengendalian dan Evaluasi Kinerja

- d. Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja Tahunan Perangkat Daerah
- e. Penyusunan Data dan Profil Perangkat Daerah

Selanjutnya terlampir Matrik yang berisikan Tujuan, Sasaran, Program, Indikator, Kegiatan dan indikatif anggaran dapat dilihat pada Tabel 6.1

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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 penentuan strategi maupun kebijakan yang diambil oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Serang akan mempertimbangkan keadaan baik Internal ataupun Eksternal.

Strategi dan arah kebijakan merupakan derivasi dari tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Strategi memuat rumusan tindak yang lebih taktis dan pragmatis dalam menerjemahkan sasaran dalam RPJMD. Sementara arah kebijakan memuat panduan tindak yang lebih konkret yang pada akhirnya menjadi dasar penyusunan program dan kegiatan. Arah kebijakan juga merupakan alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu sasaran, program atau kegiatan.

Permendagri Nomor 86 tahun 2017 menyebutkan bahwa Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Sedangkan Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Dengan demikian tujuan dan sasaran daerah harus menunjukkan relevansi dan konsistensi dengan pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan, termasuk tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Jika terdapat pernyataan strategi atau arah kebijakan yang tidak relevan dan tidak konsisten dengan pernyataan lainnya, maka diperlukan perbaikan dalam proses perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut.

Berikut tabel yang menunjukkan keterhubungan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan :

| | | | |
|--|--|--|--|
| Visi | TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA | | |
| Misi 4 | Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik | | |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan |
| Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Daerah | Meningkatnya tata kelola keuangan dan aset daerah | Meningkatkan pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan sistem pengelolaan, kinerja pelaksanaan anggaran, capaian angka pencatatan aset daerah untuk mencapai nilai pengelolaan keuangan perangkat daerah | Meningkatkan tata kelola keuangan melalui Perumusan Kebijakan dan Penyusunan APBD serta Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan APBD untuk memenuhi dokumentasi pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan APBD |
| | | | Meningkatkan tata kelola keuangan melalui Belanja Langsung serta Pembiayaan dan Kas daerah untuk meningkatkan kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Meningkatkan tata kelola Aset daerah melalui Perencanaan, pencatatan dan pelaporan untuk mencapai pengelolaan barang daerah yang berkualitas</p> |
| | | <p>Meningkatkan tata kelola keuangan melalui penerimaan dan pengeluaran akuntansi serta pelaporan untuk meningkatkan implementasi sistem keuangan dan sistem berbasis akrual</p> |



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

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 dicapai. 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.

Merujuk pada kerangka pemahaman Rencana pembangunan jangka panjang Nasional (RPJPN 2005–2025), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, RPJPD Provinsi Banten 2005-2025 serta mengakselerasikan dengan Rencana Pembangunan Jangka menengah Nasional (RPJMN 2015-2019) serta mempertimbangkan perkembangan lingkungan strategis, kearifan lokal dan nilai peradaban dalam implementasinya, maka perlu diwujudkan suatu kondisi masyarakat yang dinamis, masyarakat yang maju dan berdaya saing yang dirumuskan kedalam Tujuan dan Sasaran Daerah yang menggambarkan arah pembangunan dan kondisi masa depan.

Untuk mendukung tercapainya Tujuan dan Sasaran Daerah Kota Serang 2019-2023, maka perlu diperhatikan keterkaitannya dengan tujuan dan Sasaran Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Tujuan dan Sasaran Kota Serang 2019-2023 yang terkait atau sejalan dan perlu diaktualisasikan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah pada **misi ke-4** yaitu "Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik"

Misi ke-4 ini memiliki penjabaran sebagai berikut :

Tujuan daerah :

1 Meningkatkan Tata Kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang prima berbasis teknologi informasi.

- Indeks reformasi birokrasi daerah.

Sasaran Daerah :

1. Optimalisasi Pengelolaan keuangan daerah.

- Capaian Opini BPK terhadap Laporan Keuangan pemerintah daerah
- Capaian Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah.

Tujuan Renstra : Optimalisasi Pengelolaan keuangan daerah Realisasi Penilaian Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah.

- Capaian Opini BPK terhadap Laporan Keuangan pemerintah daerah
- Capaian Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah.

Sasaran Renstra :

1. Meningkatnya tata kelola keuangan dan aset daerah

- ✓ Capaian Tertib Pengelolaan BMD
- ✓ Capaian Akuntabilitas Keuangan
- ✓ Capaian Ketepatan Waktu Penganggaran

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- ✓ Capaian Hasil Evaluasi LKJIP Perangkat Daerah (skala 0-100)

Keterkaitan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 4.1

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

| TUJUAN DAN SASARAN DAERAH | TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA | | INDIKATOR | SATUAN | AWAL | TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN | | | | | AKHIR | |
|---|--|---|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|------|------|------|------|-------|-----|
| | | | (IMPACT) | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2023 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Mengimplementasikan area perubahan reformasi birokrasi guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik | | | | CAPAIAN IMPLEMENTASI REFORMASI BIROKRASI | % | 70 | 70 | 75 | 85 | 90 | 100 | 100 |
| | Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah | | | CAPAIAN OPINI BPK TERHADAP LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH | % | 70 | 70 | 75 | 85 | 90 | 100 | 100 |
| | | Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah | | REALISASI PENILAIAN PENGELOLAAN KEUANGAN PERANGKAT DAERAH | % | 70 | 70 | 75 | 85 | 90 | 100 | 100 |
| | | | Meningkatnya tata kelola keuangan dan aset daerah | | Persentase pencatatan aset daerah | % | 70 | 70 | 75 | 85 | 90 | 100 |
| | | | | Capaian sistem pengelolaan keuangan daerah | % | 70 | 70 | 75 | 85 | 90 | 100 | 100 |
| | | | | Persentase Kinerja Pelaksanaan Anggaran | % | 70 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 90 |



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/ atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu sasaran, program atau kegiatan.

Dalam Permendagri nomor 86 tahun 2017 disebutkan bahwa Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output), hasil (outcome), dampak (impact). Keluaran (output) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (outcome) dapat terwujud. Hasil (outcome) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya

keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program. Dampak (impact) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) beberapa program.

Kinerja penyelenggaraan urusan adalah Indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

Dalam tabel 7.1 akan disajikan keselarasan tujuan dan sasaran Daerah Kota Serang 2019-2023 dengan tujuan dan sasaran Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Sehingga indikator kinerja utama dan indikator kinerja mandiri menjadi tolok ukur renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Dengan demikian Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mengukur efektifitas kinerja melalui beberapa indikator, yaitu :

- 1) Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Daerah
- 2) Indikator Kinerja yang diukur berdasarkan output kegiatan
- 3) Indikator Kinerja yang diukur berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017 (Lampiran)

Berikut adalah indikator kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Serang.

1. Indikator Kinerja Kepala Badan

- a. Persentase pencatatan aset daerah
- b. Capaian sistem pengelolaan keuangan daerah
- c. Persentase Kinerja Pelaksanaan Anggaran

2. Indikator Kinerja KA.BID Anggaran

- a. Capaian dokumentasi pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan APBD

3. Indikator Kinerja KA.BID Perbendaharaan
 - a. Tingkat kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah

4. Indikator Kinerja KA.BID Perbendaharaan
 - a. Cakupan pengelolaan barang daerah

5. Indikator Kinerja KA.BID Akuntansi
 - a. Persentase sistem pengelolaan keuangan daerah
 - b. Cakupan sistem keuangan berbasis akrual

6. Indikator Kinerja Bidang **Kesekretariatan**
Indikator Kinerja Kepala Badan ;
 - Capaian Hasil Evaluasi LKjIP Perangkat Daerah (skala 0 - 100)

Indikator Kinerja Kepala Sekretariat ;

1. Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan
2. Persentase Sarana Dan Prasarana Kantor Dalam Kondisi Baik
3. Tingkat ketersediaan Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah
4. Tingkat Ketersediaan Dokumen Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan
5. Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Dokumen Pengelolaan Dan Pelaporan Keuangan
6. Tingkat Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja
7. Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja

Keselarasn Kinerja RPJMD dengan Kinerja Perangkat Daerah dapat dilihat pada tabel 7.1

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen yang menjadi pedoman dalam perangkat daerah melakukan aktifitas organisasinya, keberhasilan implementasinya pada dasarnya sangat mengutamakan kesungguhan dan komitmen pemangku kepentingan dalam hal ini di tataran sumber daya manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang. Dukungan masyarakat yang merupakan mitra strategis, semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diharapkan dapat meningkatkan akselerasi dan sinkronisasi dalam mewujudkan visi dan misi pemerintah daerah Kota Serang dan khususnya visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

RENSTRA ini merupakan dokumen perencanaan lima tahun yang digunakan sebagai pedoman dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah, dan penyusunannya disesuaikan dengan kebutuhan dan isu strategis sebagai bahan koordinasi baik dengan Pusat, Propinsi Banten maupun instansi terkait sehingga terjalin sinergitas dalam pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Implementasi renstra ini diharap dapat berkesinambungan terhadap program dan kegiatan yang belum dapat diselesaikan dalam waktu sebelumnya, sehingga hasil yang diharapkan dari renstra ini dapat optimal dan menghasilkan Tata kelola pemerintahan Kota Serang yang baik.