

# LAPORAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022



BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASSET DAERAH  
KABUPATEN PADANG LAWAS

## **KATA PENGANTAR**

Sebagai unsur pendukung dalam Organisasi Pemerintah Daerah, Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas mempunyai tugas membantu untuk melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan serta memberikan pelayanan administrative kepada seluruh perangkat Daerah Kabupaten. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas, dijiwai oleh semangat dan komitmen untuk melakukan reformasi pada sektor pengelolaan keuangan daerah dalam mewujudkan pembaharuan dan perbaikan bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah yang pada hakekatnya merupakan tindakan atau kegiatan pembaharuan secara konsepsional sistematis dan berkelanjutan.

Upaya berkelanjutan akan tetap dilakukan oleh seluruh jajaran Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas. Dalam upaya tersebut, maka pada tahun mendatang Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas akan melakukan berbagai langkah koordinasi dengan berbagai instansi pemerintah terkait baik di daerah maupun pusat untuk mensinergikan dan mengharmonisasikan berbagai kebijakan yang terkait dengan pengelolaan keuangan dan asset daerah.

Dengan berakhirnya pelaksanaan Tahun Anggaran 2022 berarti Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas ,telah menyelesaikan kegiatannya dikaitkan dengan implementasi dari rencana strategis 2019-2024 Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas sebagai perangkat daerah berupaya secara maksimal untuk dapat memberikan pengaruh yang signifikan dalam upaya pencapaian visi misi Pemerintah Kabupaten Padang Lawas

Sejumlah Capaian Kinerja yang ditargetkan dalam Rencana Strategis telah berhasil dicapai namun dilihat dari hasil keberhasilan tersebut masih ada yang belum tercapai sesuai dengan yang diinginkan. Capaian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas untuk tahun 2022 ini dituangkan kedalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Pendapatan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas tahun 2022.

Akhir kata kami berharap agar LKj ini dapat menjadi media Pertanggungjawaban serta meningkatkan Kinerja bagi seluruh jajaran Personil di Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas.

Sibuhuan, 08 Maret 2023

Plt.KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN  
ASSET DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS



FAJARUDDIN HASIBUAN, SE  
PENATA Tk. I (III/d)  
NIP. 19751001 201001 1 015

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 LATAR BELAKANG.....	1
1.2 KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI.....	2
1.3 SUMBER DAYA.....	24
1.4 LINGKUNGAN STRATEGIK.....	24
1.5 SISTEMATIKA PENYAJIAN.....	25
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 PERENCANAAN STRATEGIS ORGANISASI.....	27
2.2 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022.....	33
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	35
3.2 EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA JANGKA MENENGAH.....	47
3.3 REALISASI ANGGARAN.....	55
BAB IV PENUTUP.....	56
LAMPIRAN	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Laporan kinerja tahunan sebagai bentuk laporan akuntabilitas atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD), sebagai salah satu etintas akuntabilitas kinerja SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas yang menyelenggarakan Pengelola pendapatan, keuangan dan aset daerah atas penggunaan anggaran pendapatan belanja daerah yang telah dialokasikan, sebagai evaluasi kinerja guna bahan perencanaan program dan kegiatan tahun berikutnya serta media dalam upaya menyelenggarakan *clean government* menuju *good goverment*, dan untuk memenuhi tiga pilar utama yaitu akuntabilitas, tranparansi, dan partisipasi melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Penyusunan laporan kinerja ini sesuai dengan amanah yang dikandung dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa Pemerintah Daerah maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja untuk memberikan pertanggungjawaban mengenai kinerja satuan kerja perangkat daerah serta Pemerintah Daerahnya sesuai dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahunnya.

Penyusunan laporan kinerja tahunan ini, sebagai bentuk pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan tahun 2022 yang mengacu pada dokumen Rencana Strategis BPKAD Kabupaten Padang Lawas Tahun 2019-2024, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022, Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022, Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022,

yang merupakan dokumen perencanaan tahunan BPKAD Kabupaten Padang Lawas. Laporan kinerja BPKAD Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 diharapkan dapat memberikan informasi mengenai pencapaian target kinerja dan tersedianya bahan evaluasi yang berkesinambungan dalam meningkatkan kinerja BPKAD Kabupaten Padang Lawas.

## **1.2 KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Padang Lawas merupakan badan daerah yang memegang peranan dan fungsi strategis di bidang pendapatan, Pengelola keuangan dan aset daerah Kabupaten Padang Lawas, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Padang Lawas dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah di bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah.

Tugas pokok Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Padang Lawas adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, BPKAD mempunyai fungsi :

1. Perumusan dan penetapan rencana Strategik dan rencana kerja sesuai dengan Visi dan Misi Daerah.
2. Penetapan/pedoman dan petunjuk teknis Penyelenggaraan urusan lingkup/ bidang pendapatan keuangan dan aset daerah.
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan keuangan dan Asset Daerah.
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendapatan keuangan dan aset daerah.
5. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD

6. Pelaksanaan tugas lain selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang diberikan oleh kepala daerah.

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset  
Daerah Kabupaten



Adapun Tugas Pokok dan Fungsinya adalah sebagai berikut :

## **1. KEPALA BADAN**

Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah dipimpin oleh seorang kepala badan dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Badan;
- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk dilaksanakan oleh sekretariat, bidang, subbag dan sub bidang;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja Badan dengan cara mengadakan pertemuan secara rutin dengan seluruh pegawai Badan untuk mendapatkan laporan hasil pelaksanaan pekerjaan serta menemukan solusi pemecahan masalah terhadap kendala yang dihadapi;
- d. mengkoordinasikan penyusunan arah kebijakan umum, strategi dan prioritas APBD Kabupaten Padang Lawas bersama-sama dengan Tim Eksekutif dan Legislatif;
- e. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan pedoman penyusunan APBD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- f. mengkoordinasikan dan mengarahkan penetapan surat penyediaan dana, penerbitan surat perintah pencairan dana serta pemrosesan usulan penunjukan pengelola keuangan daerah;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah, pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas daerah serta rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran, pemungutan / pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) serta restitusi/pengembalian kelebihan pendapatan;
- i. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan akuntansi keuangan daerah, pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset daerah,

- penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta penyajian informasi keuangan dan aset daerah;
- j. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan pedoman, pembinaan dan pelaksanaan administrasi aset daerah, pembinaan pengelolaan keuangan SKPD se-Kabupaten Padang Lawas serta evaluasi rancangan APBD, rancangan Perubahan APBD dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - k. pemrosesan tuntutan pengelolaan keuangan dan tuntutan ganti rugi;
  - l. mengkoordinasikan penatausahaan atas investasi, pinjaman daerah, obligasi daerah dan pembiayaan daerah lainnya serta pembinaan pengelolaan keuangan BLUD;
  - m. mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan serta menyempurnakannya agar didapat hasil kerja yang berkualitas sebagai bahan pengambilan keputusan dan kebijakan lebih lanjut oleh pimpinan;
  - n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - p. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **2. SEKRETARIS**

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris dan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat dan protocol.

- A. Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan;
  - b. pengelolaan dan pengadministrasian perlengkapan kantor, pemanfaatan dan perawatan inventaris kantor;
  - c. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi Kepala Badan dan semua unit organisasi di lingkungan Badan;

- d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, organisasi, hukum, rumah tangga, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah lain dan hubungan masyarakat;
  - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), penyiapan bahan dan penyusunan Renstra, Renja/RKT, LPPD, laporan kinerja badan dan surat menyurat;
  - f. pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja utama (IKU) badan;
  - g. pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja individu (IKI);
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Sekretaris mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sekretariat berdasarkan rencana kerja Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan ;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, humas dan protokol;
  - g. melaksanakan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan;
  - h. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan badan;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
  - k. melaksanakan penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
  - l. melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), penyiapan bahan dan penyusunan Renstra, Renja/RKT, LPPD, laporan kinerja dinas dan surat menyurat;
  - m. mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama (IKU) badan;
  - n. mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja individu (IKI);
  - o. mengkoordinasikan penyusunan Perencanaan Strategis (Renstra) badan;
  - p. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) tahunan serta kegiatan operasional badan;

- q. mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan penilaian/pengukuran kinerja badan/Individu;
- r. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan dan individu;
- s. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengisian Blanko LHKPN dilingkungan Badan;
- t. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun;
- u. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPD setiap akhir tahun;
- v. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

### **3. KEPALA SUB BAGIAN UMUM**

Sub bagian umum dipimpin oleh seorang kepala sub bagian dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris badan;

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Badan;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

#### **4. KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**

Sub bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris badan ;

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan sesuai dengan rencana kerja Badan;
- b. mengarahkan pelaksanaan administrasi keuangan meliputi gaji pegawai, perjalanan dinas dan hak-hak keuangan lain;
- c. meneliti kelengkapan pengajuan SPP/SPM UP, LS, GU/TU dan Gaji disesuaikan dengan pedoman kerja dan plafon anggaran yang tersedia;
- d. mengarahkan pelaksanaan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, penelitian terhadap SPJ dan membuat pengesahan SPJ;
- e. mengendalikan pembayaran belanja langsung, belanja gaji, pemotongan pajak-pajak dan rekapitulasi bukti pungut dan setor dalam rangka tertib administrasi keuangan;
- f. mengarahkan kendali terhadap pagu anggaran dan penyusunan laporan realisasi anggaran per bulan, triwulan dan akhir tahun;
- g. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan, penatausahaan, pembuatan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Badan agar sesuai dengan pedoman kerja daerah;
- h. meneliti dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan keuangan;
- i. melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Penyusunan Program dalam rangka penyusunan anggaran;
- j. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai badan;
- k. memberi petunjuk dan memantau pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, usulan penghapusan aset serta penyusunan laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;

- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## **5. KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM**

Sub bagian program dipimpin oleh seorang kepala sub bagian dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris badan ;

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran di lingkungan badan;
- b. mengawasi dan memantau pelaksanaan penghimpunan data, penyiapan bahan koordinasi penyusunan program, pelaksanaan pengolahan data dan perencanaan program;
- c. mengarahkan analisis terhadap tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
- d. mengarahkan penyusunan konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
- e. mengkoordinasikan perumusan konsep program anggaran dan rencana strategis Badan;
- f. menyusun perencanaan strategis (Renstra) Badan;
- g. menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) tahunan serta kegiatan operasional Badan;
- h. menyusun Perjanjian Kinerja (PK) dan penilaian/pengukuran kinerja;
- i. mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan;
- j. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan;
- k. mengkoordinasikan penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) pegawai di lingkungan badan;

- l. mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun;
- m. menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dalam rangka rencana tindak lanjut (RTL) perencanaan dan program kerja badan;
- n. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program badan;
- o. mengarahkan penghimpunan data dan penyiapan bahan penyusunan program anggaran dalam rangka penyusunan perencanaan RKA, DPA dan DPPA Badan;
- p. mengarahkan penyiapan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- q. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan penyerapan anggaran bidang-bidang;
- r. meneliti dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penyusunan program;
- s. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## **6. KEPALA BIDANG ANGGARAN**

Bidang anggaran dipimpin oleh seorang kepala bidang dan dalam mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan penyusunan anggaran daerah serta mengelola informasi teknologi keuangan daerah.

Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Anggaran sesuai dengan rencana kerja Badan;
- b. menyusun perencanaan program kerja Bidang Anggaran sebagai acuan pelaksanaan tugas;

- b. mengkoordinasikan penyusunan KUA dan PPAS dan KUPA dan PPAS perubahan;
- a. mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis tentang penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- b. mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan RKA SKPD/SKPKD, rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- c. mengkoordinasikan penyiapan bahan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD serta kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- d. mengkoordinasikan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD, penyusunan anggaran kas SKPD dan SKPKD serta penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA;
- e. mengarahkan penyiapan informasi keuangan daerah dalam rangka penyusunan Peraturan Daerah APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD;
- f. mengkoordinasikan pengembangan dan pemanfaatan IT dalam pengelolaan keuangan daerah;
- g. mengkoordinasikan pembinaan, monitoring dan evaluasi anggaran SKPD;
- h. mengkoordinasikan usulan Belanja Operasional Hibah dan Bantuan Sosial;
- i. meneliti dan menyempurnakan hasil kerja bawahan serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan;
- j. menandatangani dan atau memberi paraf koreksi terhadap naskah dinas sesuai dengan kewenangan serta tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.



## **7. SUB BIDANG ANGGARAN 1**

Sub Bidang Anggaran Satu dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada BLUD dan SKPD urusan wajib pelayanan dasar;
- b. menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Pendapatan dan Belanja Daerah pada BLUD dan SKPD pada urusan wajib pelayanan dasar;
- c. melaksanakan Verifikasi RKA/RKPA-SKPD dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah pada SKPD urusan wajib pelayanan dasar;
- d. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD pada SKPD urusan wajib pelayanan dasar;
- e. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD SKPD urusan wajib pelayanan dasar;
- f. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD pada SKPD urusan wajib pelayanan dasar;
- g. menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan DPA pada SKPD pada urusan wajib pelayanan dasar dan urusan wajib bukan pelayanan dasar;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## **8. SUB BIDANG ANGGARAN 2**

Sub Bidang Anggaran Dua dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada SKPD urusan pilihan dan urusan pemerintah fungsi penunjang;
- b. menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD urusan pilihan dan urusan pemerintah fungsi penunjang;
- c. melaksanakan Verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah pada SKPD urusan pilihan dan urusan pemerintah fungsi penunjang;
- d. menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA-SKPD pada SKPD urusan pilihan dan urusan pemerintah fungsi penunjang;
- e. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD pada SKPD urusan pilihan dan urusan pemerintah fungsi penunjang;
- f. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD pada SKPD urusan pilihan dan urusan pemerintah fungsi penunjang;
- g. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD pada SKPD urusan pilihan dan urusan pemerintah fungsi penunjang;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Anggaran Pembiayaan Daerah;
- i. meneliti dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pendapatan dan pembiayaan;

## **9. SUB BIDANG ANGGARAN 3**

Sub Bidang Anggaran 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada SKPKD dan SKPD urusan wajib bukan pelayanan dasar;
- b. menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPKD dan SKPD pada urusan wajib bukan pelayanan dasar;
- c. melaksanakan Verifikasi RKA/RKPA–SKPD/SKPKD dan DPA/DPPA–SKPD/SKPKD dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah pada SKPD urusan wajib bukan pelayanan dasar;
- d. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD pada SKPKD dan SKPD urusan wajib bukan pelayanan dasar;
- e. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD pada SKPKD dan SKPD urusan wajib bukan pelayanan dasar;
- f. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD pada SKPKD dan SKPD urusan wajib bukan pelayanan dasar;
- g. menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA–SKPD/SKPKD pada SKPD pada urusan wajib bukan pelayanan dasar;
- h. pelaksanaan penyediaan Informasi Keuangan Daerah;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## **10. KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAN AKUNTANSI**

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang kepala bidang dan dalam mempunyai tugas membukukan serta meneliti berkas-berkas dan bukti penerimaan, melakukan proses dan mekanisme pengeluaran serta melaksanakan proses akuntansi keuangan daerah, mengidentifikasi, mengukur, mencatat pelaksanaan APBD sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah yang dapat disajikan sebagai informasi untuk bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Kepala Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan pengelolaan kas daerah;
- b. mengoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah;
- c. mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. mengoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- e. mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
- g. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- h. mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- i. mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- k. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan dan pengeluaran kas daerah;

- l. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- m. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- n. mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- o. mengkoordinasikan penyiapan bahan Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka pengelolaan Dana Perimbangan daerah;
- p. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD,
- q. BLUD dan PPKD;
- r. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- s. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- t. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- u. Melaksanakan verifikasi dan penerbitan SKPP;
- v. Melaksanakan perhitungan gaji ASN sesuai ketentuan yang berlaku;
- w. Menyiapkan sistem penggajian, pelaporan serta data-data ASN yang efektif dan efisien;
- x. meneliti dan menyempurnakan hasil kerja bawahan serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan;
- y. menandatangani dan atau memberi paraf koreksi terhadap naskah dinas sesuai dengan kewenangan serta tugas dan fungsinya;
- z. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- bb. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## **11. SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**

Sub Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Perbendaharaan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- b. mengarahkan dan mengawasi penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang dan pengeluaran daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- c. mengarahkan dan mengawasi pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas dalam bentuk buku kas;
- d. mengarahkan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan dan pengeluaran kas;
- e. mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- f. mengarahkan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
- g. meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- h. menyusun dan melaporkan realisasi penerimaan dan pengeluaran dana transfer ke pusat;
- i. menyusun laporan realisasi APBD secara berkala kepada instansi terkait sebagai dasar perhitungan dana transfer;
- j. meneliti dan menyempurnakan konsep naskah badan yang berkaitan dengan pengelolaan kas;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## **12. SUB BIDANG AKUNTANSI DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai rencana kerja Badan;
- b. mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan identifikasi dan klasifikasi dokumen/bukti transaksi;
- c. mengkoordinasikan pengumpulan bahan data transaksi, pengiikhtisaran pendapatan dan belanja, identifikasi dan klasifikasi dokumen/bukti transaksi pendapatan dan belanja distribusi dokumen dan pengarsipan;
- d. mengkoordinasikan penyiapan bahan pencatatan dan penggolongan transaksi pendapatan dan belanja, rekonsiliasi data pendapatan dan belanja dengan SKPD terkait serta melaporkan pendapatan dan belanja secara periodik;
- e. mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan data laporan realisasi APBD triwulanan, semesteran dan realisasi APBD Tahunan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

### **13. SUB BIDANG PENGELOLAAN BELANJA PEGAWAI DAN PELAPORAN**

Sub Bidang Pengelolaan Belanja Pegawai dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

- a. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen gaji;
- b. meneliti, mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP dan melaksanakan proses penerbitan surat pengantar SKPP;
- c. melaksanakan penatausahaan administrasi gaji/tunjangan dan tambahan penghasilan ASN;
- d. melaksanakan proses penerbitan SP2D gaji;
- e. melaksanakan proses penerbitan data pengantar SP2D gaji;
- f. mendistribusikan lembar SP2D gaji;
- g. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji;
- h. meneliti, mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP dan melaksanakan
- i. proses penerbitan surat pengantar SKPP;
- j. menyiapkan bahan Informasi hasil pelaksanaan kegiatan secara priodik laporan bulanan, triwulan dan semesteran sebagai tanggungjawab pelaksanaan tugas;
- k. menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan evaluasi Laporan Keuangan ke Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri dengan bidang/unit kerja/instansi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.



#### **14. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui sekretaris.

- a. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
- f. mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- g. mengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;
- h. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
- j. mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD; dan
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- l. meneliti dan menyempurnakan hasil kerja bawahan serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan;
- m. menandatangani dan atau memberi paraf koreksi terhadap naskah dinas sesuai dengan kewenangan serta tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya; dan

- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## **15. SUB BIDANG MANAJEMEN DAN ANALISA KEBUTUHAN**

Sub Bidang Manajemen dan Analisa Kebutuhan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Asset.

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis manajemen aset daerah;
- b. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis analisa kebutuhan;
- c. Menyusun pedoman pengelolaan aset/barang daerah;
- d. Menyusun neraca aset daerah;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- f. Menyiapkan bahan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD);
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan

## **16. SUB BIDANG DISTRIBUSI DAN PENGAMANAN**

Sub Bidang Distribusi dan pengamanan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Asset;

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis distribusi;
- b. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengamanan;
- c. Melakukan pengamanan barang milik daerah;
- d. Melakukan pengawasan dan pengendalian aset pemerintah daerah;
- e. Melakukan penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah;

- f. Melakukan penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- g. Menyusun laporan pengadaan barang semesteran barang milik daerah;
- h. Menyusun laporan pengadaan barang tahunan barang milik daerah;
- i. Menyelenggarakan pembukuan atas pengadaan asset daerah;
- j. Menghimpun dan menyimpan surat berharga asset daerah;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

#### **17. SUB BIDANG INVENTARISASI DAN PEMELIHARAAN**

Sub Bidang Inventarisasi dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Asset.

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis inventarisasi;
- b. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pemeliharaan;
- c. Melakukan penatausahaan barang milik daerah;
- d. Melaksanakan dan memproses penghapusan barang milik daerah;
- e. Inventarisasi dan pemeliharaan barang milik daerah;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan

#### **18. Kelompok Jabatan Fungsional :**

- a. Bendahara Penerimaan
- b. Bendahara Pengeluaran
- c. Bendahara Pengeluaran Belanja Hibah, Bantuan Keuangan, dll.

### 1.3 SUMBER DAYA

Sumber Daya Manusia merupakan Sumber Daya yang sangat penting dalam menjalankan tugas, fungsi dan peran Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Jumlah dan komposisi Sumber Daya Manusia yang ada pada Badan Pengelola Keuangan dan Asset Kabupaten Padang Lawas adalah :

- Pegawai Negeri Sipil (PNS) = 27 Orang
- Tenaga Honorer/Tenaga Sukarela = 115 Orang
- Jumlah Keseluruhan Pegawai = 137 Orang

Komposisi Golongan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas adalah sebagai berikut :

- Golongan IV = 1 Orang
- Golongan III = 25 Orang
- Golongan II = 1 Orang

Komposisi Pendidikan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas adalah sebagai berikut :

- Magister (S2) = 11 Orang
- Sarjana = 16 Orang
- Diploma = 0 Orang
- SMU = 0 Orang

### 1.4 LINGKUNGAN STRATEGIK

Dalam upaya untuk mencapai arah dan prioritas pembangunan di Kabupaten Padang Lawas sesuai rencana kerja tahun 2022 BPKAD Kabupaten Padang Lawas mendasar pada aspek Pengelola keuangan dan aset daerah. Pengelola keuangan dan aset daerah harus dilakukan secara tertib, efisien dan efektif. Dengan adanya beberapa perubahan kondisi masyarakat dan tantangan yang dihadapi, ketepatan dalam pelayanan administrasi keuangan daerah, transparansi dalam kebijakan keuangan sangat dibutuhkan. Dalam melaksanakan tugas dan pokok fungsinya BPKAD Kabupaten Padang Lawas menemui berbagai permasalahan. Isu strategis yang menjadi permasalahan

adalah *Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi*. Upaya yang dilakukan antara lain :

- a) *Penandatanganan Fakta Integritas kepada seluruh PNS dan Non PNS yaitu tidak akan melakukan praktek KKN terkait tugas dan fungsi yang diemban.*
- b) *Transaksi Non Tunai yaitu pemindahan sejumlah uang dari satu pihak ke pihak lain menggunakan instrument berupa alat (kartu, cek, bilyet, dll).*

## **1.5 SISTEMATIKA PENYAJIAN**

Pada dasarnya Laporan Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas selama Tahun 2022. Capaian kinerja (performance result) tahun 2022 tersebut diperbandingkan dengan penetapan kinerja (Performance agreement) tahun 2022 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (performance gap) bagi perbaikan kinerja dimasa datang. Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian laporan akuntabilitas kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 adalah :

### **Bab I. Pendahuluan**

Menjelaskan secara ringkas latar belakang aspek strategis dan struktur organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas;

### **Bab II – Perencanaan Kinerja**

Menjelaskan muatan rencana strategis Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas untuk periode 2019-2024 dan penetapan kinerja untuk Tahun 2022;

### **Bab III – Akuntabilitas Kinerja**

Menjelaskan analisis pencapaian kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas dikaitkan dengan pertanggungjawaban terhadap pencapaian sasaran, strategis Tahun 2022;

#### **Bab IV – Penutup**

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari laporan akuntabilitas kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 ini dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja dimasa datang.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), perencanaan merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategi lokal, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

#### **2.1. PERENCANAAN STRATEGIS ORGANISASI**

Tahapan perencanaan kinerja pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Padang Lawas dimulai dengan penyusunan Rencana Strategis Perubahan (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Padang Lawas tahun 2019-2024. Penyusunan Renstra Perubahan ini dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas yang diselaraskan dengan arah kebijakan dan program pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2019-2024. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Padang Lawas menetapkan Rencana Strategis Perubahan 2019-2024 sebagai dasar acuan penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan serta sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi.

##### **2.1.1. TUJUAN DAN SASARAN**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari misi yang telah ditetapkan. Adapun tujuan BPKAD Kabupaten Padang Lawas adalah Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah Yang Baik, Bersih dan Berorientasi Pada Pelayanan Publik.

Berdasarkan tujuan dimaksud, untuk memberikan arah dan tolok ukur dari tujuan yang telah dirumuskan dan agar dapat menggambarkan secara spesifik dari hasil yang ingin dicapai maka ditetapkan sasarannya. Adapun sasarannya adalah :

1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah

Manajemen pendapatan dan belanja daerah mengacu kepada prinsip transparansi dan akuntabilitas, disiplin anggaran, keadilan anggaran serta efisiensi dan efektifitas anggaran. Dengan prinsip efisiensi dan efektifitas, pendapatan dan belanja daerah harus menghasilkan peningkatan pelayanan dan kesejahteraan bagi masyarakat. Suatu kegiatan dikatakan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran dengan biaya yang terendah atau dengan biaya minimal diperoleh hasil (*output*) yang diinginkan dengan pencapaiannya tidak membutuhkan waktu terlalu lama (efektif). Sasaran terwujudnya pengelolaan pendapatan dan belanja daerah yang efektif dan efisien, dicapai melalui indikator kinerja, sebagai berikut :

a) Opini Laporan Kinerja Keuangan

Maksud dari indikator kinerja ini adalah pernyataan profesional pemeriksa opini Badan Pemeriksa Keuangan mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern. Bentuk Opini BPK, antara lain :

WTP	: Wajar Tanpa Pengecualian
WTP-DPP	: Wajar Tanpa Pengecualian Dengan Paragraf Penjelasan
WDP	: Wajar Dengan Pengecualian
TMP	: Tidak Menyatakan Pendapat ( <i>disclaimer</i> )
Tidak Wajar	

b) Rasio Sisa Anggaran Terhadap Total Belanja Dalam APBD Tahun Sebelumnya

Pendapatan daerah merupakan penerimaan yang diperoleh pemerintah daerah yang dapat ditinjau dari tingkat kenaikan aktiva ataupun penurunan utang yang dapat digunakan oleh pemerintah dalam membangun dan mengembangkan suatu daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.



Pendapatan daerah dalam APBD dikelompokkan menjadi 3 kelompok yaitu Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah. Target persentase realisasi pendapatan daerah pada tahun 2019 adalah 100%.

Rumus perhitungan indikator kinerja ini sebagai berikut :

$$\frac{\text{Realisasi pendapatan daerah} \times 100\%}{\text{Alokasi pendapatan daerah}} = \dots \%$$

Indikator kinerja persentase penyerapan anggaran belanja daerah dan persentase realisasi pendapatan daerah merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) BPKAD Kabupaten Padang Lawas.

c) Persentase Belanja Kesehatan (10%)

Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala daerah menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD. Penetapan rancangan peraturan daerah tersebut dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya. Target pengesahan Perda APBD tepat waktu adalah tepat waktu (sebelum 31 Desember).

d) Persentase Belanja Pendidikan (20%)

Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala daerah menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD. Penetapan rancangan peraturan daerah tersebut dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya. Target pengesahan Perda APBD tepat waktu adalah tepat waktu (sebelum 31 Desember).

e) Rasio Belanja Pegawai Diliuar Guru dan Tenaga Kesehatan

Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala daerah menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD. Penetapan rancangan peraturan daerah tersebut dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya. Target pengesahan Perda APBD tepat waktu adalah tepat waktu (sebelum 31 Desember).

f) Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa

Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala daerah menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD. Penetapan rancangan peraturan daerah tersebut dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya. Target pengesahan Perda APBD tepat waktu adalah tepat waktu (sebelum 31 Desember).

g) Penetapan APBD

Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala daerah menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD. Penetapan rancangan peraturan daerah tersebut dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya. Target pengesahan Perda APBD tepat waktu adalah tepat waktu (sebelum 31 Desember).

## 2. Mewujudkan Sistem Pengelolaan Data Informasi Pembangunan Berbasis Teknologi Informasi (e-Government)

Penatausahaan keuangan mempunyai kepentingan pengendalian terhadap pelaksanaan anggaran dan belanja daerah, mengingat adanya otorisasi yang telah diberikan melalui penetapan ke dalam peraturan daerah dan pengesahannya oleh pejabat yang berwenang. Sasaran Meningkatnya kelancaran penatausahaan keuangan daerah, dicapai melalui indikator kinerja :

### a. Akses Publik Terhadap Keuangan Daerah

Laporan keuangan BPKAD telah di masukkan ke Website BPKAD Padang Lawas. Serta dengan dokumen lainnya seperti Renstra BPKAD, RKA BPKAD, RKAP BPKAD, DPA BPKAD DAN DPAP BPKAD. Sehingga ada 6 Dokumen yang di masukkan ke Website selama tahun 2022.

## 3. Mewujudkan Sistem Pengelolaan Manajemen Asset Yang Baik

Pengelola barang milik negara/daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 bahwasanya Pengelola barang milik daerah adalah keseluruhan meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum. Bentuk pemanfaatan berupa sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna, atau kerjasama penyediaan infrastruktur.

Selain hal tersebut diatas, Pengelola barang milik daerah diantaranya adalah pengamanan yang meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum. Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah yang bersangkutan, sedangkan yang berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah yang bersangkutan dan bukti tersebut wajib disimpan dengan tertib dan aman. Selain itu, pengamanan barang yang berisiko besar dan mengakibatkan kerugian daerah dengan cara kebijakan asuransi.

Sasaran Meningkatnya efektifitas pemanfaatan dan perlindungan aset daerah, dicapai melalui indikator kinerja, sebagai berikut :

a. Bidang tanah yang bersertifikat

Sertifikat tanah bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dan jaminan atas bidang-bidang tanah yang dimiliki oleh masyarakat, badan hukum publik maupun badan hukum swasta yang diselenggarakan melalui pendaftaran tanah atau sertifikasi tanah baik dengan menggunakan sumber dana publik maupun sumber dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Target bidang tanah yang bersertifikat pada tahun 2022 adalah 100%.

Rumus perhitungan indikator kinerja ini sebagai berikut :

$$\frac{\text{bidang tanah yang bersertifikat} \times 100\%}{\text{total bidang tanah seluruhnya}} = \text{.....}\%$$

Indikator kinerja bidang tanah yang bersertifikat merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) BPKAD Kabupaten Padang Lawas.

b. Persentase aset yang digunakan

Target persentase aset yang digunakan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas pada tahun 2022 adalah 100%. Rumus perhitungan indikator kinerja ini adalah:

$$\frac{\text{jumlah aset yang digunakan} \times 100\%}{\text{jumlah seluruh aset seluruhnya}} = \text{.....}\%$$

## 2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian Kinerja adalah suatu bentuk komitmen BPKAD Kabupaten Padang Lawas mengenai hasil-hasil pembangunan yang menjadi target capaian dalam melaksanakan pembangunan. Perjanjian Kinerja berfungsi sebagai rujukan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan pembangunan yang tertuang dalam bentuk Rencana Kinerja Tahun 2022. Berikut ini PK Tahun 2022 serta target pencapaiannya:

### Ringkasan Perjanjian Kinerja BPKAD Kabupaten Padang Lawas

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	1. Opini Laporan Kinerja Keuangan 2. Rasio sisa Anggaran Terhadap Total Belanja Dalam APBD Tahun Sebelumnya 3. Persentase Belanja Kesehatan (10 %) 4. Persentase Belanja Pendidikan (20%) 5. Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan 6. Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa 7. Penetapan APBD	WTP 4.17 11 22,6 12 64.050.224.485,81 Tepat Waktu
2	Mewujudkan system pengelolaan data informasi pembangunan berbasis teknologi informasi (e-Government)	1. Akses Publik Terhadap Keuangan Daerah	6 Dokumen
3	Mewujudkan Sistem Pengelolaan Manajemen Aset Yang Baik	1. Bidang Tanah Yang Bersertifikat 2. Persentase Aset Yang Digunakan	100 90

Sumber : BPKAD Kabupaten Padang Lawas

Penetapan IKU BPKAD pada tahun 2022 adalah indikator kinerja yang sudah ada dalam Renstra BPKAD Tahun 2019-2024, yaitu :

Indikator Kinerja Utama (IKU) BPKAD Kabupaten Padang Lawas

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	1. Opini Laporan Kinerja Keuangan 2. Rasio sisa Anggaran Terhadap Total Belanja Dalam APBD Tahun Sebelumnya 3. Persentasi Belanja Kesehatan (10 %) 4. Persentase Belanja Pendidikan (20%) 5. Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan 6. Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa 7. Penetapan APBD	WTP 4.17 11 22,6 12 64.050.224.485,81 Tepat Waktu
2	Mewujudkan system pengelolaan data informasi pembangunan berbasis teknologi informasi (e-Government)	1. Akses Publik Terhadap Keuangan Daerah	6 Dokumen
3	Mewujudkan Sistem Pengelolaan Manajemen Aset Yang Baik	1. Bidang Tanah Yang Bersertifikat 2. Persentase Aset Yang Digunakan	100 90

Sumber : BPKAD Kabupaten Padang Lawas

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Dalam mencapai visi dan melaksanakan misinya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Padang Lawas berupaya untuk mewujudkan tertib administrasi Pengelola keuangan dan aset daerah dalam rangka menunjang pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Padang Lawas. Untuk menilai keberhasilan kinerja BPKAD Kabupaten Padang Lawas yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan sesuai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, maka dilakukan pengukuran pencapaian sasaran. Pengukuran pencapaian sasaran diukur dengan membandingkan target kinerja dengan realisasi kinerja. Metode pengukuran dan penyimpulan yang digunakan adalah sebagai berikut :

#### **Metode pengukuran capaian kinerja**

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

#### **Metode Penyimpulan Capaian Sasaran**

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kinerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Kriteria Pengukuran</b>	<b>Predikat</b>
1	$X \geq 100 \%$	Sangat Baik
2	$80 \% \leq X < 100 \%$	Baik
3	$61 \% < X < 80 \%$	Cukup Baik
4	$X \leq 60 \%$	Kurang Baik

### 3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

#### 3.1.1. PENGUKURAN KINERJA

##### a) Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah

Pengukuran pencapaian sasaran "Terwujudnya Pengelola Keuangan dan Belanja Daerah yang efektif dan efisien" yang dilaksanakan pada BPKAD Kabupaten Padang Lawas tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	1. Opini Laporan Kinerja Keuangan 2. Rasio sisa Anggaran Terhadap Total Belanja Dalam APBD Tahun Sebelumnya 3. Persentasi Belanja Kesehatan (10 %) 4. Persentase Belanja Pendidikan (20%) 5. Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan 6. Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa 7. Penetapan APBD	WTP 4.17 11 22,6 12 64.050.224.485,81 Tepat Waktu
2	Mewujudkan system pengelolaan data informasi pembangunan berbasis teknologi informasi (e-Government)	1. Akses Publik Terhadap Keuangan Daerah	6 Dokumen
3	Mewujudkan Sistem Pengelolaan Manajemen Aset Yang Baik	1. Bidang Tanah Yang Bersertifikat 2. Persentase Aset Yang Digunakan	100 90



Uraian capaian indikator kinerja diatas dijelaskan sebagai berikut :

### **1. Persentase Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan**

Persentase Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan terkait dengan tugas dan fungsi BPKAD Kabupaten Padang Lawas yaitu WTP sesuai dengan target kinerja Kabupaten Padang Lawas.

Capaian indikator kinerja dimaksud dapat dilihat tabel dibawah ini :

No.	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Predikat Capaian
1	Opini BPK terhadap laporan keuangan	WTP	WTP	100%	Sangat Baik

Capaian indikator kinerja pada tabel diatas dapat diuraikan bahwa pada tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Padang Lawas mendapat predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2022 dan nilai capaiannya adalah 100% (baik).

Bila dibandingkan dengan capaian indikator selama 5 tahun terakhir, dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Opini BPK terhadap laporan keuangan	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP

### **2. Rasio Sisa Anggaran Terhadap Total Belanja Dalam APBD Tahun Sebelumnya**

Prestasi diatas, sudah bisa memenuhi target menjadi WTP. Rasio Sisa Anggaran Terhadap Total Belanja Dalam APBD Tahun Sebelumnya adalah Realisasi SILPA Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 34.127.691.037,00 dari Anggaran Belanja Tahun 2022 sebesar Rp. 1.053.281.447.741,00 sehingga persentasenya adalah 3,17% sedangkan target RPJMD adalah 4,17% dan capaian kerjanya baik.

### **3. Persentase Belanja Pendidikan (20%)**

Persentase Belanja Pendidikan (20%) adalah Realisasi Belanja Pendidikan (20%) Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 230.188.890.097,00 dari Anggaran Belanja Tahun 2022 sebesar Rp. 1.053.281.447.741,00 sehingga persentasenya adalah 21,85% sedangkan target RPJMD adalah 22,60% dan capaian kinerjanya sangat baik.

### **4. Persentase Belanja Kesehatan (10%)**

Persentase Belanja Kesehatan (10%) adalah Realisasi Belanja Kesehatan (10%) Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 56.042.533.437,00 dari Anggaran Belanja Tahun 2022 sebesar Rp. 1.053.281.447.741,00 sehingga persentasenya adalah 5,32% sedangkan target RPJMD adalah 12,74% dan capaian kinerjanya sangat baik.

### **5. Rasio Belanja Pegawai Diliuar Guru dan Tenaga Kesehatan**

Perbandingan Antara Belanja Langsung dengan Belanja Tidak Langsung dapat di uraikan sebagai berikut :

- a. Total Belanja Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 1.053.281.447.741,00
- b. Total Belanja Pegawai diluar Guru dan Tenaga Kesehatan Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 134.206.800.570,00 sehingga persentase Rasio Belanja Pegawai Diliuar Guru dan Tenaga Kesehatan adalah 12,74% sedangkan target RPJMD adalah 12% dan capaian kinerjanya baik.

## **6. Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa**

Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa dapat diuraikan sebagai berikut Realisasi Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 0,00 dari Target Belanja Tahun 2022 sebesar Rp. 4.203.502.522,00.

## **7. Penetapan APBD**

Pada tahun 2022, menyusun Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 yang ditetapkan 03 Januari 2022, sehingga capaian kinerjanya adalah 100% (sangat baik). Bila dibandingkan dengan capaian indikator selama 5 tahun terakhir, pengesahan Perda APBD tahun 2015-2022 sudah mulai ditetapkan secara tepat waktu, sehingga nilai capaiannya baik, dengan rincian sebagai berikut :

- a. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 yang ditetapkan 19 Januari 2018
- b. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 yang ditetapkan 19 Januari 2019
- c. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 yang ditetapkan 03 Januari 2020
- d. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 yang ditetapkan 03 Januari 2021

Penetapan Perda APBD ini dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu penetapan KUA dan PPAS dan pembahasan di Badan Legislatif.

Pencapaian sasaran ini dilaksanakan melalui program sebagai berikut :

- **Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah** dengan 4 kegiatan, yaitu :
  - a. Penyusunan KUA dan PPAS
  - b. Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
  - c. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
  - d. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD

Adapun rekapitulasi capaian indikator kinerja pada sasaran 1 dalam kurun waktu 1 tahun, adalah sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2022	
		Target	Realisasi
1	Opini Laporan Kinerja Keuangan	WTP	WTP
2	Rasio sisa Anggaran Terhadap Total Belanja Dalam APBD Tahun Sebelumnya	4.17%	3,17%
3	Persentase Belanja Pendidikan (20%)	22.6%	21,85%
4	Persentase Belanja Kesehatan (10%)	11%	5,32%
5	Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	12%	12,74%
6	Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa	4.203.502.522,00	0,00
7	Penetapan APBD	Tepat Waktu	03 Februari 2022
8	Akses Publik Terhadap Keuangan Daerah	6 Dokumen	6 Dokumen
9	Bidang Tanah Yang Bersertifikat	100	100
10	Persentase Asset Yang Digunakan	90	100

Pencapaian sasaran ini dikarenakan yaitu :

- ❖ Telah optimalnya penatausahaan keuangan SKPD dalam aplikasi SIMDA, sehingga mengurangi kesalahan dalam menginput ke aplikasi.
- ❖ Terlaksananya review serapan anggaran OPD setiap bulan dan pelaksanaan bimtek Pengelola keuangan daerah kepada PA/KPA, PPK, PPTK dan bendahara pengeluaran.
- ❖ Telah optimalnya pendampingan penatausahaan keuangan SKPD.

## **b) Meningkatnya kelancaran penatausahaan keuangan daerah**

Pengukuran pencapaian sasaran “Meningkatnya kelancaran penatausahaan keuangan daerah” yang dilaksanakan pada BPKAD Kabupaten Padang Lawas tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Predikat Capaian
1	Persentase SKPD yang menyampaikan laporan keuangan tepat waktu	100%	10%	100%	Sangat Baik
2	Penyampaian laporan pertanggungjawaban APBD tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	100%	Sangat Baik

Uraian capaian indikator kinerja diatas dijelaskan sebagai berikut :

### **1. Persentase SKPD yang menyampaikan laporan keuangan tepat waktu**

Hampir semua SKPD yang menyampaikan laporan keuangan belum tepat waktu (selambatnya 1 bulan sejak berakhirnya tahun anggaran) dari jumlah total 46 SKPD semuanya tepat waktu, sehingga persentasenya 100% dan capaian kinerjanya adalah 100% (sangat baik) dengan catatan sejak dibuat laporan kinerja ini Laporan Keuangan CALK sedang dalam pengerjaan. Peningkatan persentase ketepatan penyampaian laporan keuangan SKPD ini dipengaruhi oleh pemahaman dalam penatausahaan keuangan sehingga SKPD segera menyelesaikan tanggung jawab pelaporan tahun 2022 baik secara kinerja dan keuangan.

Bila dibandingkan dengan capaian indikator selama 5 tahun terakhir, persentase SKPD yang menyampaikan laporan keuangan tepat waktu tahun 2015-2022 mendapat capaian kinerja baik, rata rata SKPD menyampaikan laporan keuangan tepat waktu. Apalagi tahun 2019-2022 perolehannya lebih meningkat, dikarenakan penerapan Pengelola keuangan berbasis akrual dengan aplikasi keuangan yang baru yaitu SIMDA berbasis Akrual sehingga SKPD memerlukan waktu lama untuk penyesuaian terkait penatausahaan keuangan dalam aplikasi dimaksud.

## **2. Penyampaian laporan pertanggungjawaban APBD tepat waktu**

Laporan keuangan yang telah diperiksa oleh BPK disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya 6 bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan pertanggungjawaban APBD Tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Padang Lawas disampaikan ke DPRD tanggal 22 Agustus 2022 dengan Nomor Surat : 900/2552/2022 dan hasilnya Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 06 Tahun 2022 tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 ditetapkan 22 Agustus 2022.

Bila dibandingkan dengan capaian indikator selama 5 tahun terakhir, laporan pertanggungjawaban disampaikan ke DPRD secara tepat waktu, sehingga nilai capaiannya 100% (sangat baik), dengan rincian sebagai berikut :

- a. Laporan pertanggungjawaban APBD Tahun 2018 Pemerintah Kabupaten Padang Lawas disampaikan ke DPRD tanggal 27 Mei 2019 dengan Nomor Surat : 900/2552/2019
- b. Laporan pertanggungjawaban APBD Tahun 2019 Pemerintah Kabupaten Padang Lawas disampaikan ke DPRD tanggal 08 Juni 2020 dengan Nomor Surat : 900/2789/2020

- c. Laporan pertanggungjawaban APBD Tahun 2020 Pemerintah Kabupaten Padang Lawas disampaikan ke DPRD tanggal 08 Juni 2021 dengan Nomor Surat : 900/2789/2021
- d. Laporan pertanggungjawaban APBD Tahun 2021 Pemerintah Kabupaten Padang Lawas disampaikan ke DPRD tanggal 08 Juni 2022 dengan Nomor Surat : 900/2789/2022

Pencapaian sasaran ini dilaksanakan melalui program sebagai berikut :

- **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** dengan 3 kegiatan, yaitu :
  1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  2. Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
  3. Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/Semesteran SKPD
- **Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah** dengan 4 kegiatan, yaitu :
  1. Penyusunan KUA dan PPAS
  2. Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
  3. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
  4. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD

Adapun rekapitulasi capaian indikator kinerja pada sasaran 2 dalam kurun waktu 5 tahun, adalah sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Persentase SKPD yang menyampaikan laporan keuangan tepat waktu	Tidak tepat waktu	Tidak tepat waktu	Tepat waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
2	Penyampaian laporan pertanggungjawaban APBD tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu

Pencapaian sasaran ini telah terlaksana dikarenakan:

- ❖ Telah optimalnya penatausahaan keuangan OPD dalam aplikasi SIMDA Keuangan, sehingga diperlukan pengawalan intensif agar mengurangi kesalahan dalam menginput dalam aplikasi.
- ❖ Telah Optimalnya pendampingan penatausahaan keuangan SKPD.

### c) Mewujudkan Sistem Pengelolaan Manajemen Asset Yang Baik

Pengukuran pencapaian sasaran "Mewujudkan Sistem Pengelolaan Manajemen Asset Yang Baik" yang dilaksanakan pada BPKAD Kabupaten Padang Lawas tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Predikat Capaian
1	Persentase bidang tanah bersertifikat	100%	84%	84%	Baik
2	Persentase aset yang digunakan	100%	92%	92%	Baik

Capaian indikator kinerja diatas dijelaskan sebagai berikut :

#### 1. Bidang tanah yang bersertifikat

Pada tahun 2022 target bidang tanah bersertifikat adalah 25 bidang tanah sedangkan yang bersertifikat 21 bidang tanah, sehingga persentasenya 84%.

Bila dibandingkan dengan capaian indikator selama 5 tahun terakhir, bidang tanah yang bersertifikat sudah selesai pengurusannya sekitar 297 persil/bidang tanah bersertifikat di tahun 2022.

#### 2. Persentase aset yang digunakan

Pada Tahun 2022 jumlah aset yang digunakan Kabupaten Padang Lawas sebanyak Rp. 145.733.333.116,00 dibanding jumlah aset seluruhnya Rp. 158.577.629.010,00 target persentasenya sebesar 100% dan capaian kinerjanya adalah 92% (sangat baik).



Jumlah aset yang tidak digunakan sebanyak Rp. 97.091.967.911,03,00 berupa peralatan dan mesin. Aset dimaksud tidak dapat digunakan karena rusak berat. Selanjutnya, terhadap aset tersebut secara akuntansi dapat dilepaskan, melalui proses yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelola Barang Daerah disebut dengan penghapusan.

Bila dibandingkan dengan capaian indikator selama 5 tahun terakhir, capaian persentase aset yang digunakan pada tahun 2022 adalah 100%, hal ini berarti aset Pemerintah Kabupaten Padang Lawas dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhannya.

Pencapaian sasaran ini dilaksanakan melalui program sebagai berikut :

➤ **Program Pengelolaan Barang Milik Daerah** dengan 10 kegiatan, yaitu :

1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
2. Penatausahaan Barang Milik Daerah
3. Inventarisasi Barang Milik Daerah
4. Pengamanan Barang Milik Daerah
5. Penilaian Barang Milik Daerah
6. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD
7. Optomalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah
8. Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
9. Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah dari SKPD
10. Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten/Kota

Adapun rekapitulasi capaian indikator kinerja pada sasaran 3 dalam kurun waktu 5 tahun, adalah sebagai berikut

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Persentase bidang tanah bersertifikat	50%	96%	96%	96%	84%
2	Persentase aset yang digunakan	97,14%	97,14%	100%	100%	92%

Permasalahan yang dihadapi pada pencapaian sasaran ini, adalah :

- ❖ Belum tertibnya pelaporan dan pencatatan penatausahaan aset daerah tingkat OPD, karena dampak dari pelaksanaan P3D (penyerahan aset ke provinsi) dan perubahan Struktur Organisasi secara global di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas.

Solusi terhadap permasalahan yang dihadapi, adalah :

- ❖ Mengoptimalkan pelaksanaan rekonsiliasi aset dengan pengurus barang di masing-masing OPD ;
- ❖ Pemberian *reward* dan *punishment* terhadap ketepatan waktu pelaporan pengelola barang milik daerah tingkat OPD.

### 3.2 EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA JANGKA MENENGAH

#### a) Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah

Pengukuran pencapaian sasaran "Terwujudnya Pengelola Keuangan dan Belanja Daerah yang efektif dan efisien" yang dilaksanakan pada BPKAD Kabupaten Padang Lawas tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	1. Opini Laporan Kinerja Keuangan 2. Rasio sisa Anggaran Terhadap Total Belanja Dalam APBD Tahun Sebelumnya 3. Persentasi Belanja Kesehatan (10 %) 4. Persentase Belanja Pendidikan (20%) 5. Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan 6. Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa 7. Penetapan APBD	WTP  4.17  11 22,6 12 64.050.224.485,81 Tepat Waktu
2	Mewujudkan system pengelolaan data informasi pembangunan berbasis teknologi informasi (e-Government)	1. Akses Publik Terhadap Keuangan Daerah	6 Dokumen
3	Mewujudkan Sistem Pengelolaan Manajemen Aset Yang Baik	1. Bidang Tanah Yang Bersertifikat 2. Persentase Aset Yang Digunakan	100  100

Uraian capaian indikator kinerja diatas dijelaskan sebagai berikut :

#### 1. Opini Laporan Kinerja Keuangan

Persentase Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan terkait dengan tugas dan fungsi BPKAD Kabupaten Padang Lawas yaitu WTP sesuai dengan target kinerja Kabupaten Padang Lawas. Capaian indikator kinerja dimaksud dapat dilihat tabel dibawah ini :

No.	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Predikat Capaian
1	Opini BPK terhadap laporan keuangan	WTP	-	-	-

Capaian indikator kinerja pada tabel diatas dapat diuraikan bahwa pada tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Belum mendapat hasil dikarenakan pada pembuatan Laporan Kinerja ini pemeriksaan belum selesai.

Bila dibandingkan dengan capaian indikator selama 5 tahun terakhir, dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Opini BPK terhadap laporan keuangan	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP

## **2. Rasio sisa Anggaran Terhadap Total Belanja Dalam APBD Tahun Sebelumnya**

Prestasi diatas, sudah bisa memenuhi target menjadi WTP. Persentase SILPA Terhadap APBD adalah Realisasi SILPA Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 34.127.691.037,00 dari Anggaran Belanja Tahun 2022 sebesar Rp. 1.053.281.447.741,00 sehingga persentasenya adalah 3,17% sedangkan target RPJMD adalah 4,17% dan capaian kinerjanya baik.

## **3. Persentase Belanja Pendidikan (20%)**

Persentase Belanja Pendidikan (20%) adalah Realisasi Belanja Pendidikan (20%) Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 230.188.890.097,00 dari Anggaran Belanja Tahun 2022 sebesar Rp. 1.053.281.447.741,00 sehingga persentasenya adalah 21,85% sedangkan target RPJMD adalah 22,60% dan capaian kinerjanya sangat baik.

#### **4. Persentase Belanja Kesehatan (10%)**

Persentase Belanja Kesehatan (10%) adalah Realisasi Belanja Kesehatan (10%) Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 56.042.533.437,00 dari Anggaran Belanja Tahun 2022 sebesar Rp. 1.053.281.447.741,00 sehingga persentasenya adalah 5,32% sedangkan target RPJMD adalah 11% dan capaian kinerjanya baik.

#### **5. Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan**

Perbandingan Antara Belanja Langsung dengan Belanja Tidak Langsung dapat di uraikan sebagai berikut :

- a. Total Belanja Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 1.053.281.447.741,00
- b. Total Belanja Pegawai diluar Guru dan Tenaga Kesehatan Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 134.206.800.570,00 sehingga persentasenya Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan adalah 12,74% sedangkan target RPJMD adalah 12% dan capaian kinerjanya baik.

#### **6. Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa**

Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa dapat diuraikan sebagai berikut Realisasi Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 sebesar Rp. 0,00 dari Target Tahun 2022 sebesar Rp. 4.203.502.522,00.

## 7. Penetapan APBD

Pada tahun 2022, menyusun Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 yang ditetapkan 03 Januari 2022, sehingga capaian kinerjanya adalah 100% (sangat baik).

Bila dibandingkan dengan capaian indikator selama 5 tahun terakhir, pengesahan Perda APBD tahun 2015-2022 belum pernah ditetapkan secara tepat waktu, sehingga nilai capaiannya kurang baik, dengan rincian sebagai berikut :

- a. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 yang ditetapkan 19 Januari 2018
- b. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 yang ditetapkan 19 Januari 2019
- c. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 yang ditetapkan 03 Januari 2020
- d. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 yang ditetapkan 03 Januari 2021

Penetapan Perda APBD ini dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu penetapan KUA dan PPAS dan pembahasan di Badan Legislatif.

Pencapaian sasaran ini dilaksanakan melalui program sebagai berikut :

➤ **Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelola Keuangan Daerah** dengan 15 kegiatan, yaitu :

1. Penyusunan KUA dan PPAS
2. Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
3. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD

4. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD

Adapun rekapitulasi capaian indikator kinerja pada sasaran 1 dalam kurun waktu 1 tahun, adalah sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2022	
		Target	Realisasi
1	Opini Laporan Kinerja Keuangan	WTP	WTP
2	Rasio sisa Anggaran Terhadap Total Belanja Dalam APBD Tahun Sebelumnya	4.17%	3,17%
3	Persentase Belanja Pendidikan (20%)	22.6%	21,85%
4	Persentase Belanja Kesehatan (10%)	11,00%	5,32%
5	Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	12%	12,74%
6	Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa	64.050.224.485,81	0,00
7	Penetapan APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu

Pencapaian sasaran ini dikarenakan yaitu :

- ❖ Telah optimalnya penatausahaan keuangan SKPD dalam aplikasi SIMDA, sehingga mengurangi kesalahan dalam menginput ke aplikasi.
- ❖ Terlaksananya review serapan anggaran OPD setiap bulan dan pelaksanaan bimtek Pengelola keuangan daerah kepada PA/KPA, PPK, PPTK dan bendahara pengeluaran.

Telah optimalnya pendampingan penatausahaan keuangan SKPD.

## **b) Meningkatnya kelancaran penatausahaan keuangan daerah**

Pengukuran pencapaian sasaran 2 yang dilaksanakan pada BPKAD Kabupaten Padang Lawas tahun 2022 dibandingkan dengan target akhir Renstra Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja	Target 2022	Capaian Kinerja	Predikat Capaian
1	Persentase SKPD yang menyampaikan laporan keuangan tepat waktu	100%	100%	100%	Baik
2	Penyampaian laporan pertanggungjawaban APBD tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	100%	Sangat Baik

Uraian capaian indikator kinerja diatas dijelaskan sebagai berikut :

### **1. Persentase SKPD yang menyampaikan laporan keuangan tepat waktu**

SKPD yang menyampaikan laporan keuangan tepat waktu (selambatnya 1 bulan sejak berakhir tahun anggaran) sebanyak 46 SKPD dari jumlah total 46 SKPD semuanya tepat waktu, sehingga persentasenya 100% dan capaian kinerjanya adalah 100% (sangat baik) dengan catatan sejak dibuat laporan kinerja ini Laporan Keuangan CALK sedang dalam pengerjaan. Realisasi ini sudah mencapai target akhir Renstra yaitu 100% artinya semua SKPD menyampaikan laporan keuangan secara tepat waktu. Hal ini perlu adanya peningkatan SDM penyusun laporan keuangan dan mengoptimalkan pendampingan ke bendahara pengeluaran masing-masing SKPD dalam penatausahaan keuangan.

### **2. Penyampaian laporan pertanggungjawaban APBD tepat waktu**

Pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh BPK dan disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya 6 bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan pertanggungjawaban APBD Tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Padang Lawas disampaikan ke DPRD



tanggal 22 Agustus 2022 dengan Nomor Surat : 900/2789/2022 dan hasilnya Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 28 Tahun 2022 tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 dan ditetapkan 22 Agustus 2022, dan hal ini sudah mencapai target akhir Renstra pada Tahun 2022 yaitu tepat waktu.

**c) Mewujudkan Sistem Pengelolaan Manajemen Asset Yang Baik**

Pengukuran pencapaian sasaran 3 yang dilaksanakan pada BPKAD Kabupaten Padang Lawas tahun 2022 dibandingkan dengan target akhir Renstra Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja	Target 2022	Capaian Kinerja	Predikat Capaian
1	Persentase bidang tanah bersertifikat	96%	100%	84%	Baik
2	Persentase aset yang digunakan	97,14%	100%	92%	Baik

Capaian indikator kinerja diatas dijelaskan sebagai berikut :

**1. Bidang tanah yang bersertifikat**

Pada tahun 2022 target bidang tanah bersertifikat adalah 25 bidang tanah sedangkan yang bersertifikat 21 bidang tanah, sehingga persentasenya 84%.

Bila dibandingkan dengan capaian indikator selama 5 tahun terakhir, bidang tanah yang bersertifikat sudah selesai pengurusannya sekitar 297 persil/bidang tanah bersertifikat di tahun 2022.

**2. Persentase aset yang digunakan**

Pada Tahun 2022 jumlah aset yang digunakan Kabupaten Padang Lawas sebanyak Rp. 145.733.333.116,00 dibanding jumlah aset seluruhnya Rp. 158.577.629.010,00 target persentasenya sebesar 100% dan capaian kinerjanya adalah 92% (sangat baik).

Jumlah aset yang tidak digunakan sebanyak Rp. 97.091.967.911,03,00 berupa peralatan dan mesin. Aset dimaksud tidak dapat digunakan karena rusak berat. Selanjutnya, terhadap

aset tersebut secara akuntansi dapat dilepaskan, melalui proses yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelola Barang Daerah disebut dengan penghapusan.

Selain indikator kinerja diatas, terdapat indikator kinerja RPJMD yang berkaitan dengan tugas dan fungsi BPKAD Kabupaten Padang Lawas yaitu Opini BPK terhadap laporan keuangan, dengan capaian sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja	Target 2022	Capaian Kinerja	Predikat Capaian
1	Opini BPK terhadap laporan keuangan	WTP	-	-	-

Capaian indikator kinerja pada tabel diatas dapat diuraikan bahwa pada tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Belum mendapat hasil dikarenakan pada saat pembuatan Laporan Kinerja ini pemeriksaan belum selesai.

### 1.3 REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran berdasarkan sasaran BPKAD Kabupaten Padang Lawas pada tahun 2022 dapat dilihat sebagai berikut :

#### 1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

No	Sasaran	Program	Dana (Rp)		%	Rata2 Capaian Kinerja
			Anggaran	Realisasi		
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	20,470,576,419	12,523,363,612	61%	61%
			20,470,576,419	12,523,363,612		

#### 2. Meningkatnya kelancaran penatausahaan keuangan daerah

No	Sasaran	Program	Dana (Rp)		%	Rata2 Capaian Kinerja
			Anggaran	Realisasi		
1	Meningkatnya kelancaran penatausahaan keuangan daerah	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	295,229,438,124	70,544,089,620	24%	24%
Total			295,229,438,124	70,544,089,620	24%	

#### 3. Meningkatnya efektifitas pemanfaatan dan perlindungan aset daerah

No	Sasaran	Program	Dana (Rp)		%	Rata2 Capaian Kinerja
			Anggaran	Realisasi		
1	Meningkatnya efektifitas pemanfaatan dan perlindungan aset daerah	Program peningkatan sistem Pelaporan Pengadaan aset daerah	1,396,787,980,00	971,100,588,00	70%	70%
Total			1,396,787,980,00	971,100,588,00	70%	

Total jumlah belanja BPKAD Tahun 2022 sebesar Rp. 317.096.802.523,00 dan terealisasi Rp. 84.038.553.820,00 atau 27%. Serapan belanja ini rendah

dipengaruhi proses tahap perencanaan dan pelaksanaan yang belum matang di beberapa kegiatan sehingga anggaran tidak terserap sesuai dokumen perencanaan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja BPKAD Tahun 2022 ini dibuat untuk melaporkan capaian kinerja BPKAD Tahun 2022. Secara umum, dari sejumlah 3 sasaran dengan 10 indikator kinerja sebagaimana yang terdapat pada dokumen perencanaan, target yang ditetapkan sudah berhasil dicapai dengan baik. Keberhasilan tersebut dicapai berkat kerja keras seluruh elemen pada OPD dan juga dukungan serta kerja sama dari seluruh stakeholder. Namun demikian, masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum mencapai target akibat dari pengaruh regulasi peraturan perundang-undangan mengenai Pengelola keuangan dan aset daerah.

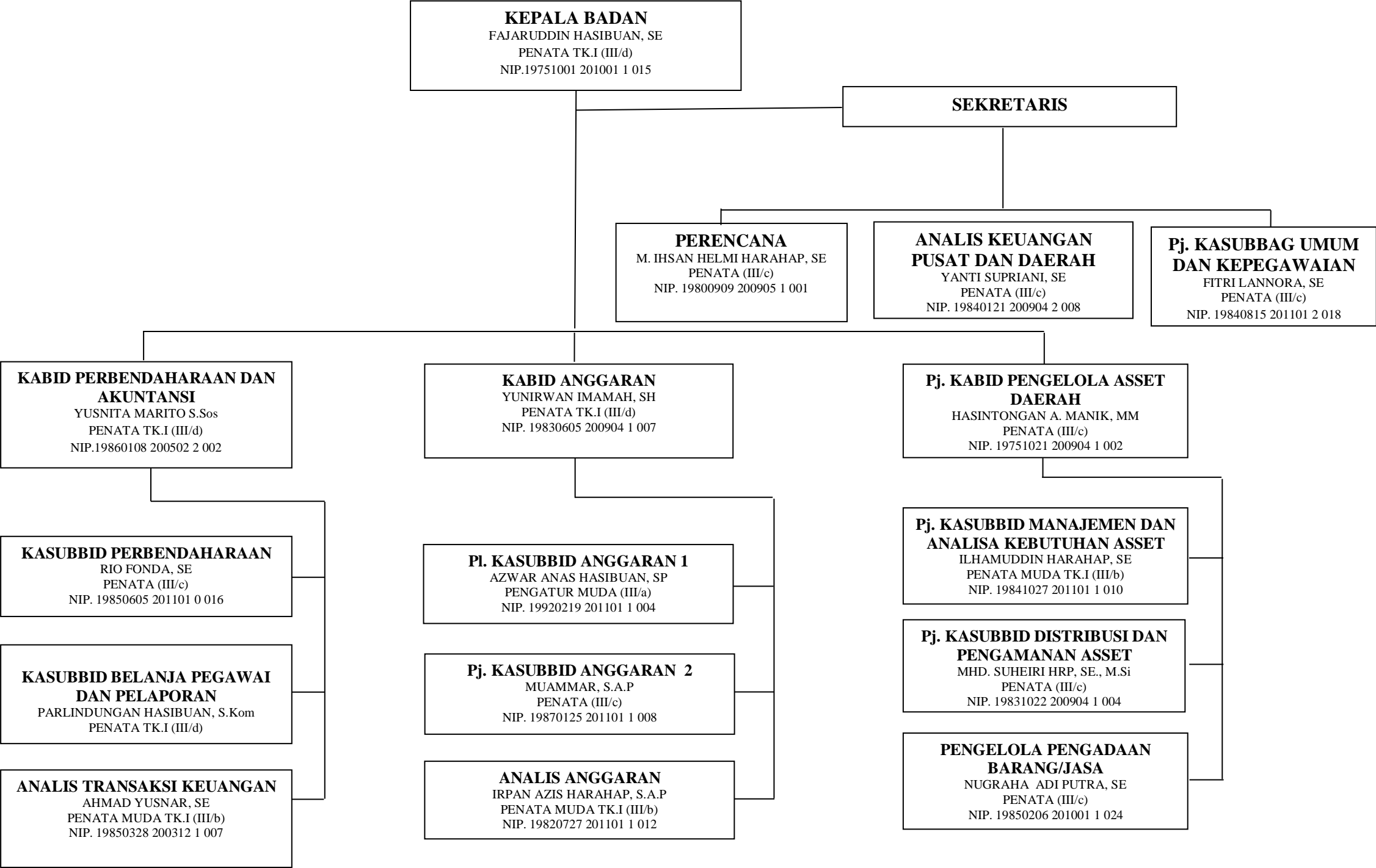
Permasalahan yang ada di BPKAD harus dipecahkan bersama agar dapat meningkatkan kinerja dan dapat mencapai target sesuai rencana yang telah ditetapkan. Beberapa kendala-kendala tersebut diantaranya Perbedaan pemahaman terhadap pengakuan belanja OPD yaitu antara SPJ fungsional dan GU/TU Nihil, Belum optimalnya penatausahaan keuangan SKPD dalam aplikasi SIMDA, Belum optimalnya penatausahaan aset OPD dalam aplikasi SIMDA BMD dan Belum tertibnya pelaporan dan pencatatan penatausahaan aset daerah tingkat OPD.

Berdasarkan permasalahan dan kendala yang dihadapi BPKAD, maka diperlukan strategi, kebijakan serta langkah-langkah yang lebih komprehensif, fokus dan cermat. Langkah-langkah yang dapat dicoba untuk dilaksanakan diantaranya Pelaksanaan review serapan anggaran OPD setiap bulan dan pelaksanaan bimtek Pengelola keuangan daerah kepada PA/KPA, PPK-SKPD, PPTK dan bendahara penerimaan dan pengeluaran, Mengoptimalkan pendampingan penatausahaan keuangan SKPD, Mengoptimalkan pelaksanaan rekonsiliasi aset dengan pengurus barang di masing-masing OPD dan Pemberian *reward* dan *punishment* terhadap ketepatan waktu pelaporan pengelola barang milik daerah.

Kami menyadari dengan sepenuhnya bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini, oleh karena itu segala bentuk kritik, saran dan masukan yang bersifat membangun sangat kami harapkan dari seluruh pengguna

laporan ini. Kami berharap dengan bantuan seluruh pengguna laporan ini, semoga kedepannya dapat tersaji laporan kinerja dengan lebih baik dan sesuai dengan yang diharapkan.

STRUKTUR ORGANISASI BPKAD TAHUN 2022




Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS)  
Tahun 2022

Instansi : Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang lawas

Sasaran	Indikator Sasaran	Rencana Tingkat Capaian ( target )	Realisasi	Persentase Pencapaian rencana tingkat Capaian	ket
1	2	3	4	5	6
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		20,470,576,419	12,523,363,612	61%	
Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Renstra, Renja, IKU, Penetapan Kinerja, dan Laporan Kinerja.	118,499,000	117,965,000	100%	
Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan dan Gaji ASN OPD	11,307,895,919	4,935,079,643	44%	
Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Kelengkapan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	650,000,000	392,405,603	60%	
Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	2,491,303,700	2,402,853,568	96%	
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1,594,340,000	1,510,449,930	95%	
Terlaksanya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3,529,357,000	2,774,310,060	79%	
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	779,180,800	390,299,808	50%	
Program Pengelolaan Keuangan Daerah		295,229,438,124	70,544,089,620	24%	
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Tersusunnya Rencana Anggaran Daerah	900,154,500	696,953,500	77%	
Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Tersusunnya Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	593,534,100	482,678,848	81%	

Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Tersusunnya Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	593.534.100	482.678.848	81%	
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Tersusunnya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	377.138.750	353.128.628	94%	
Terlaksananya Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersusunnya Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	293.358.610.774	69.011.328.644	24%	
<b>Program Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>		<b>1.396.787.980,00</b>	<b>971.100.588,00</b>	<b>70%</b>	
Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah	Tersusunnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	1.396.787.980	971.100.588	70%	
<b>Jumlah total</b>		<b>317.096.802.523,00</b>	<b>84.038.553.820,00</b>	<b>27%</b>	

Sibubuan, 2023  
Pit. Kepala Badan Pengelola Keuangan  
Dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas



FAJARUDDIN HASIBUAN, SE  
PENATA Tk.I (III/d)  
NIP. 19751001 201001 1 015



Lampiran A-2 : Formulir Penetapan Kinerja Tingkat Satuan Perangkat Daerah

SKPD  
TAHUN ANGGARAN

: BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS  
: 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran
1	2	3		5
Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Renstra, Renja, IKU, Penetapan Kinerja, dan Laporan Kinerja.	#REF!	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	77,499,000
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	41,000,000
Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan dan Gaji ASN OPD	1 Tahun	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	11,252,313,919
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	32,500,000
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	23,082,000
Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Kelengkapan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	400,000,000
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	250,000,000
Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Tahun	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	135,279,200
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	99,193,000
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	209,003,000
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100,546,500
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	129,692,000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1,817,590,000

Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Tahun	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	840,000,000
			Pengadaan Mebel	250,000,000
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	504,340,000
			Pengadaan Aset Tetap Lainnya	-
			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-
Terlaksanya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Tahun	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9,386,000
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	222,000,000
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3,297,971,000
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Tahun	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	520,786,800
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	258,394,000
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-
Jumlah Anggaran				
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Rp 20,470,576,419		


Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Tersusunnya Rencana Anggaran Daerah	1 Tahun	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	181,541,250
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	181,541,250
			Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	340,355,500
			Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan	196,716,500
Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Tersusunnya Pengelolaan Perbendaharaan Daerah		Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	236,842,350
			Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	38,193,000

		1 Tahun	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	134,598,000
			Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	183,900,750
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Tersusunnya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	1 Tahun	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	74,629,750
			Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	80,376,000
			Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban APBD kepala daerah	222,133,000
			Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	34,999,000
Terlaksananya Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersusunnya Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Tahun	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	284,695,908,252
			Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	4,459,200,000
			Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	4,203,502,522
Jumlah Anggaran				
Program Pengelolaan Keuangan Daerah		Rp 295,264,437,124		

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5
Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah	Tersusunnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	1 Tahun	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	29,998,980
			Koordinasi dan Penyusunan Rencana Pemeliharaan/Perawatan Barang Milik	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah	55,477,250
			Inventarisasi Barang Milik Daerah	75,068,000
			Pengamanan Barang Milik Daerah	713,672,000
			Penilaian Barang Milik Daerah	92,657,500
			Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	45,283,750
			Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan,	130,193,750
			Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	30,435,500

		Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	30.435.500
		Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	107.761.250
		Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	116.240.000
Jumlah Anggaran			
Program Pengelolaan Barang Milik Daerah		Rp 1.396.787.980	

Sibuhuan, 2022  
Pk. Kepala Badan Pengelola Keuangan  
Dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas



FAJARUDDIN HASIBUAN, SE  
PENATA Tk. I (III/d)  
NIP. 19751001 201001 1 015

Pengukuran Kinerja Kegiatan  
Tahun 2022

Instansi : Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Padang lawas

Program		Kegiatan					Persentase Pencapaian Rencana Tingkat	Ket
		Uraian	Indikator	Target	Satuan	Realisasi		
1		2		4	5	6	7	8
				317,096,802,523		84,114,100,839	27%	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				20,470,576,419		12,669,238,009	62%	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				118,499,000		117,965,000	100%	
	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dana APBD	77,499,000	1 tahun	77,085,000	99%	
			Terlaksananya kegiatan penyusunan Dokumen Renstra dan Renja OPD	-				
			Tersedianya Dokumen Renstra dan Renja OPD	-				
	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dana APBD	41,000,000	1 tahun	40,880,000	100%	
			Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-				
			Terpenuhinya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-				
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				11,307,895,919		4,935,079,643	44%	
	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dana APBD	11,252,313,919	1 tahun	4,879,760,643	43%	
			Terbayarnya honorarium plaksanaan kegiatan dan gaji ASN OPD	-				
			Terlaksananya honorarium plaksanaan kegiatan dan gaji ASN OPD	-				
	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Dana APBD	32,500,000	1 tahun	32,480,000	100%	
			Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun OPD	-				
			Terlaksananya Laporan Keuangan Akhir Tahun OPD	-				
	3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dana APBD	23,082,000	1 tahun	22,839,000	99%	
			Tersedianya Laporan Keuangan Semesteran OPD					
			Tersedianya Laporan Keuangan Semesteran OPD	-				
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				650,000,000		538,280,000	83%	
	1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Dana APBD	400,000,000	1 tahun	397,110,000	99%	
			Adanya Pakaian Dinas	-				

			tercapainya kebutuhan kepegawaian perangkat daerah	-				
	2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Dana APBD	-	1 tahun	-	#DIV/0!	
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-				
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-				
	3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Dana APBD	250,000,000	1 tahun	141,170,000	56%	
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-				
			Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-				
Administrasi Umum Perangkat Daerah				2,491,303,700		2,402,853,568	96%	
	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dana APBD	135,279,200	1 tahun	121,498,200	90%	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-				
			Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-				
	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dana APBD	99,193,000	1 tahun	89,311,520	90%	
			Terbayarnya Pengadaan Peralatan gedung kantor	-				
			Tersedianya Peralatan gedung kantor	-				
	3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dana APBD	209,003,000	1 tahun	217,596,500	104%	
			Tersedianya Bahan Logistik Kantor	-				
			Terlaksananya kegiatan makan dan minum rapat	-				
	4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dana APBD	100,546,500	1 tahun	80,118,500	80%	
			tersedianya bahan cetakan dan penggandaan	-				
			tersedianya bahan cetakan dan penggandaan	-				
	5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Dana APBD	129,692,000	1 tahun	78,540,000	61%	
			Pembayaran surat kabar					
			Tersedianya surat kabar sebagai bahan bacaan bagi pegawai					
	6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dana APBD	1,817,590,000	1 tahun	1,815,788,848	100%	
			Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi selama 1 (satu) tahun	-				
			Terlaksananya rapat - rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan keluar daerah	-				
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				1,594,340,000		1,510,449,930	95%	
	1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dana APBD	840,000,000	1 tahun	806,630,000	96%	
			Tersedianya Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-				
			Teerlaksananya Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-		-		
	2	Pengadaan Mebel	Dana APBD	250,000,000	1 tahun	247,249,000	99%	
			Terbayarnya Perlengkapan meubeleu					

			Teerlaksananya Perlengkapan meubeleur				
	3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dana APBD	504,340,000	1 tahun	456,570,930	91%
			Terbayarnya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				
			Teerlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				
	4	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Dana APBD	0	1 tahun	-	0%
			Pengadaan Aset Tetap Lainnya				
			Terlaksananya Pengadaan Aset Tetap Lainnya				
	5	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana APBD	-	1 tahun	-	-
			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-			
			Tersedianya Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				3,529,357,000		2,774,310,060	79%
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dana APBD	9,386,000	1 tahun	9,386,000	100%
			Terbayarnya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-			
			Tersedianya Penyediaan Jasa Surat Menyurat				
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dana APBD	222,000,000	1 tahun	110,612,060	50%
			Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-			
			Tersedianya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-			
	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dana APBD	3,297,971,000	1 tahun	2,654,312,000	80%
			Penyusunan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-			
			Tercapainya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-			
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				779,180,800		390,299,808	50%
	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dana APBD	520,786,800	1 tahun	160,259,808	
			Terbayarnya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				
			Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				
	2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana APBD	-	-	-	0%
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-			
			Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	-			
	3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana APBD	258,394,000	1 tahun	230,040,000	89%
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-			

			Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-				
Program Pengelolaan Keuangan Daerah				295,229,438,124		70,473,762,242		
Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah				900,154,500		696,953,500	77%	
	1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Dana APBD	181,541,250	1 tahun	132,020,750	73%	
			Terbayarnya Penyusunan KUA dan PPAS					
			Terlaksanya Penyusunan KUA dan PPAS					
	2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Dana APBD	181,541,250	1 tahun	116,448,000	64%	
			Terbayarnya Penyusunan Perubahan KUA dan PPAS	-				
			Terlaksanya Penyusunan Perubahan KUA dan PPAS	-				
	3	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Dana APBD	340,355,500	1 tahun	261,010,250	77%	
			Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang	-				
			Tercapainya pembuatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	-				
	4	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Dana APBD	196,716,500	1 tahun	187,474,500	95%	
			Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	-				
			Tercapainya pembuatan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	-				
Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah				593,534,100		482,678,848	81%	
	1	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Dana APBD	236,842,350	1 tahun	222,656,600	94%	
			Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	-				
			Tercapainya pembuatan Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	-				
	2	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Dana APBD	38,193,000	1 tahun	38,153,000	100%	
			Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	-				
			Tercapainya Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	-				
	3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan	Dana APBD	134,598,000	1 tahun	115,359,000	86%	



		Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	-				
			Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)					
	4	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Dana APBD	183,900,750	1 tahun	106,510,248	58%	
			Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	-				
			Terlaksananya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	-				
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah				377,138,750		282,801,250	75%	
	1	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Dana APBD	74,629,750	1 tahun	5,058,000	7%	
			Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	-				
			Telaksananya Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	-				
	2	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran	Dana APBD	222,133,000	1 tahun	198,980,000	90%	
			Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran					
			Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran					
	3	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Dana APBD	80,376,000	1 tahun	78,763,250	98%	
			Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah					
			terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah					
	4	Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Dana APBD	34,999,000	1 tahun		0%	
			Koordinasi dan Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah					

			Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran					
Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah				293,358,610,774		69,011,328,644	24%	
	1	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Dana APBD	284,695,908,252	1 tahun	65,160,260,044	23%	
			Terbayarnya Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan					
			Terlaksanya Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan					
	2	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Dana APBD	4,459,200,000	1 tahun	3,851,068,600	86%	
			Tersedianya Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak					
			Terlaksanya Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak					
	3	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Dana APBD	4,203,502,522	1 tahun	-	0%	
			Terbayarnya Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota					
			Terlaksananya Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota					
Program Pengelolaan Barang Milik Daerah				1,396,787,980		971,100,588		
Pengelolaan Barang Milik Daerah				1,396,787,980		971,100,588	70%	
	1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Dana APBD	29,998,980	1 tahun	27,041,480	90%	
			Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah					
			Terlaksanya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah					
	2	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Pemeliharaan/Perawatan Barang Milik Daerah	Dana APBD	-	1 tahun	-	0%	
			Koordinasi dan Penyusunan Rencana Pemeliharaan/Perawatan Barang Milik Daerah					
			Terlaksanya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Pemeliharaan/Perawatan Barang Milik Daerah					
	3	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Dana APBD	55,477,250	1 tahun	14,025,000	25%	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah					
			Terlaksanya Penatausahaan Barang Milik Daerah					
	4	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Dana APBD	75,068,000	1 tahun	39,839,250	53%	
			Penyusunan Inventarisasi Barang Milik Daerah	-				
			Tercapainya penyusunanInventarisasi Barang Milik Daerah	-				
	5	Pengamanan Barang Milik Daerah	Dana APBD	713,672,000	1 tahun	435,394,564	61%	
			Penyusunan pelaporan akhir tahun Barang milik Daerah	-				
			Tercapainya penyusunan pelaporan akhir tahun Barang milik Daerah	-				
	6	Penilaian Barang Milik Daerah	Dana APBD	92,657,500	1 tahun	70,820,944	76%	
			Pengamanan Barang Milik Daerah					
			Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah	-				
	7	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Dana APBD	45,283,750	1 tahun	67,653,300	149%	

	7	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Dana APBD	45.283.750	1 tahun	67.653.300	149%	
			Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah					
			Terlaksananya Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	-				
	8	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Dana APBD	130.193.750	1 tahun	60.681.200	47%	
			Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah					
			Terlaksananya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	-				
	9	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Dana APBD	30.435.500	1 tahun	28.302.000	93%	
			Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah					
			Terlaksananya Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	-				
	10	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Dana APBD	107.761.250	1 tahun	111.687.750	104%	
			Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah					
			Terlaksananya Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	-				
	11	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Dana APBD	116.240.000	1 tahun	115.655.100	99%	
			Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota					
			Terlaksananya Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	-				

Stuwan 2022  
 RA. Kepala Badan Pengelola Keuangan  
 Dan Asset Daerah Kabupaten Padang Lawas



FAJARUDDIN HASIBUAN, SE  
 PENATA Tk.I (III/d)  
 NIP. 19751001 201001 1 015