



2019

**RENCANA
KINERJA
TAHUNAN**

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH KABUPATEN SINJAI**

KATAPENGANTAR

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai tahun 2019, sebagai dokumen perencanaan yang berisikan target kinerja program dan kegiatan selama kurun waktu1 (satu) tahun kedepan, dengan demikian Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai merupakan dokumen perencanaan satu tahunan.

Tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai tahun 2019 adalah untuk memberikan arah yang jelas dalam menentukan target kinerja dalam tahun 2019 yang diwujudkan dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam KUA PPAS, RKPD Kabupaten Sinjai tahun 2019 yang telah sesuai dengan potensi yang tersedia, dengan tujuan antara lain:

1. Sebagai dokumen dasar/acuan penyusunan kebijakan 1 (satu) tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai untuk mengakomodir Visi, Misi, Program dan Sasaran Walikota Palangka Rayayang telah ditetapkan yang disinergikan dengan Visi dan Misi Organisasi.
2. Sebagai pedoman dan alat pengendali kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2019.

Rencana Kinerja Tahunan(RKT) BKAD yang disusun harus mempunyai keselarasan rumusan substansi yang telah ditekankan pada Renstra dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan untuk dapat melihat konsistensi antara Renstra- BKAD dan Renja, RKT BKAD, maka dokumen RKT BKAD haruslah mempunyai keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra-BKAD tersebut seperti isu-isu strategis, Visi, Misi, strategi dan kebijakan, maupun tujuan dan sasaran. Sedangkan program BKAD haruslah berpedoman pada rumusan program RPJMD. Kegiatan yang direncanakan pada RKT BKAD harus juga berpedoman pada indikasi kegiatan Renstra-BKAD dan mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada RKPD.

Kami menyadari Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini masih banyak kekurangannya, meskipun demikian kami berharap dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang telah disusun mengarah kepada tujuan dan sasaran yang telah disepakati dan dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaannya untuk mendukung pencapaian Visi Pemerintah Kabupaten Sinjai. Demikian Rencana Kerja ini disusun, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia-Nya untuk kelancaran serta keberhasilan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai dalam berupaya mewujudkan tujuan organisasi.

Sinjai, 28 Februari 2019

Badan Pengelola Keuangan dan
Aset Daerah Kabupaten Sinjai,



Dra. Hj/Ratnawati Arif, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1. LATAR BELAKANG	1
2. LANDASAN HUKUM	14
3. MAKSUD DAN TUJUAN	17
4. SITEMATIKA PENULISAN	18
BAB II RENCANA KINERJA TAHUNAN	
1. Evaluasi Pelaksanaan RKT Tahun 2018	19
2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019	50
BAB II PENUTUP	52

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah merupakan proses penjabaran lebih lanjut dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah yang mencakup periode tahunan. Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah menggambarkan kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah (Perangkat Daerah) dan indikator kinerja beserta target-targetnya berdasarkan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Target kinerja tersebut merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam satu periode tahunan.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta mengacu kepada Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2018-2023.

Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor: 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang petunjuk teknis penataan organisasi perangkat daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010, maka Pemerintah Kabupaten diberikan kewenangan untuk membentuk Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan potensi daerah yang bersangkutan.

Berdasarkan ketentuan di atas, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah

Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dimana Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur Pelaksana Tugas Bupati yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan bertindak selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD), Bendahara Umum Daerah (BUD) dan Pembantu Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

1. KEDUDUKAN

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur pelaksana tugas Bupati yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan bertindak selaku PPKD, BUD dan Pembantu Pengelola.

2. TUGAS POKOK

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a) merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b) menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- c) melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
- d) melaksanakan fungsi Unit Pengelola Barang selaku Pembantu Pengelola;
- e) melaksanakan pelayanan teknis administratif Badan; dan
- f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

3. FUNGSI

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) menyelenggarakan penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
- b) menetapkan pengesahan DPA-Perangkat Daerah dan DPPA-Perangkat Daerah;
- c) menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan APBD;
- d) menyelenggarakan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
- e) menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank pemerintah yang telah ditunjuk;
- f) menyelenggarakan pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening Kas Umum Daerah;
- g) menyelenggarakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan Daerah yang meliputi Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset;
- h) menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- i) menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- j) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi di atas, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai terdapat susunan organisasi yang terdiri dari:

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

2. Sekretariat

Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis administrasi urusan umum dan kepegawaian, keuangan serta penyusunan program dalam lingkup

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai

Dalam pelaksanaan tugas, Sekretaris membawahi:

1) Sub Bagian Program

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Program diantaranya:

- a) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
- b) menyusun rencana kinerja, dokumen perjanjian kinerja Badan;
- c) memfasilitasi penyusunan rencana kinerja, rencana aksi dan laporan kinerja masing- masing jabatan di lingkungan Badan; dan
- d) menyusun laporan kinerja Badan meliputi laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan laporan kinerja tahunan.

2) Sub Bagian Keuangan

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Keuangan diantaranya:

- a) melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- b) memproses dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang yang diajukan bendahara pengeluaran serta menyiapkan Surat Perintah Membayar;
- c) melaksanakan penatausahaan pengeluaran keuangan serta laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- d) menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan berupa laporan bulanan Surat Pertanggung Jawaban , dan Tahunan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan Badan;
- e) melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi serta teknis pelaksanaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- f) melakukan akuntansi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Perangkat Daerah;

- g) melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- h) menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan dan menyusun realisasi perhitungan anggaran; dan
- i) melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas bendaharawan.

3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian diantaranya:

- a) melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Badan;
- b) memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum;
- c) melaksanakan tugas keprotokoleran;
- d) menyusun rencana kebutuhan dan perlengkapan kantor, distribusi, penggunaan serta pemeliharannya;
- e) mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;
- f) menyusun perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Badan;
- g) memfasilitasi pembuatan Sasaran Kerja Pegawai dan penilaian kinerja bagi Aparatur Sipil Negara sesuai tugas pokok dan fungsi di lingkup Badan;
- h) menyusun dan menginventarisir barang asset daerah yang dikelola oleh Badan; dan
- i) melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum dan penyajian informasi.

3. Kepala Bidang Anggaran

Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam merumuskan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan pelaksanaan anggaran daerah

Dalam pelaksanaan tugas, Kepala Bidang Anggaran membawahi:

1) Sub Bidang Perencanaan Dan Penyusunan Anggaran

Tugas pokok Kepala Sub Bidang Perencanaan Dan Penyusunan Anggaran diantaranya:

- a) menyusun pedoman pelaksanaan APBD;

- b) melakukan pembinaan penyusunan perencanaan anggaran kepada Perangkat Daerah ;
 - c) melakukan pemantauan dan pelaporan dokumen penyusunan APBD;
 - d) menyusun bahan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang anggaran;
 - e) menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD; dan
 - f) mengerjakan bahan penyusunan nota keuangan dan pidato pengantar nota keuangan.
- 2) Sub Bidang Penyusunan Kebijakan Dan Pembinaan Anggaran
Tugas pokok Kepala Sub Bidang Penyusunan Kebijakan Dan Pembinaan Anggaran diantaranya:
- a) menyusun kebijakan teknis pengendalian dan pengesahan anggaran;
 - b) menyusun penyiapan bahan fasilitasi perumusan kebijakan di bidang anggaran; dan
 - c) menyusun kebijakan standar belanja dan standar biaya masukan.
- 3) Sub Bidang Pengendalian Dan Evaluasi Anggaran
Tugas pokok Kepala Sub Bidang Pengendalian Dan Evaluasi Anggaran diantaranya:
- a) melakukan evaluasi APBD dan APBD Perubahan;
 - b) menyusun bahan kegiatan pengendalian APBD;
 - c) mengerjakan bahan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pengendalian APBD;
 - d) melakukan pembahasan RKA-Perangkat Daerah, RKA-KPKD, Perubahan RKA-Perangkat Daerah dan Perubahan RKA-SKPKD;
 - e) melakukan verifikasi DPA-Perangkat Daerah, DPA-SKPKD, DPPA-Perangkat Daerah dan DPPA-SKPKD;
 - f) melakukan penyusunan bahan persetujuan serta pengesahan DPA-Perangkat Daerah, DPPA-Perangkat Daerah; dan

- g) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

4. Kepala Bidang Perbendaharaan

Kepala Bidang Perbendaharaan sebagai kuasa BUD yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan penatausahaan keuangan daerah dalam hal belanja dan pembiayaan daerah serta pengelolaan kas Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Perbendaharaan membawahi:

1) Sub Bidang Perbendaharaan Kas Daerah

Tugas pokok Kepala Sub Bidang Perbendaharaan Kas Daerah diantaranya:

- a) melakukan penetapan Surat Penyediaan Dana;
- b) melakukan penyimpanan surat berharga;
- c) memproses atas penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana;
- d) melakukan Rekonsiliasi Kas Harian;
- e) melakukan penyimpanan uang Daerah;
- f) menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana;
- g) melakukan pemantauan atas pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- h) melakukan penatausahaan dan mengatur aliran dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- i) melakukan monitoring penerimaan dana transfer dari Pemerintah Pusat;
- j) menyusun kebijakan pembayaran;
- k) menyusun pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;

- l) melakukan penempatan uang Daerah dan pengelolaan/penatausahaan investasi jangka pendek;
 - m) menyusun bahan pelaksanaan kerjasama dengan bank dan atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk dalam rangka penempatan uang Daerah;
 - n) melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga; dan
 - o) melakukan koordinasi penerbitan pengantar Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran.
- 2) Sub Bidang Perbendaharaan Belanja I
- Tugas pokok Kepala Sub Bidang Perbendaharaan Belanja I diantaranya:
- a) menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - b) menyiapkan revisi Anggaran Kas/Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran /DPPA-Perangkat Daerah /Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam lingkup perbendaharaan belanja I;
 - c) menyelenggarakan administrasi Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja bantuan keuangan kepada Partai Politik, Belanja Bunga, Belanja Subsidi, belanja Dana Desa dan belanja Dana Alokasi Dana Desa serta belanja tidak terduga;
 - d) melaksanakan registrasi atas Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana belanja Perangkat Daerah;
 - e) melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen Surat Perintah Membayar;
 - f) melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana;
 - g) melaksanakan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan Surat Perintah Membayar yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dana pada APBD;
 - h) melaksanakan pengelolaan Administrasi Gaji yang meliputi Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan;
 - i) menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana; dan

j) melaksanakan koordinasi dan pembinaan perbendaharaan terhadap Perangkat Daerah yang meliputi Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan.

3) Sub Bidang Perbendaharaan Belanja II

Tugas pokok Kepala Sub Bidang Perbendaharaan Belanja II diantaranya:

- a) menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan APBD;
- b) menyiapkan revisi Anggaran Kas/Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran /DPPA-Perangkat Daerah /Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam lingkup perbendaharaan belanja II;
- c) melaksanakan registrasi atas Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana belanja Perangkat Daerah;
- d) melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen Surat Perintah Membayar;
- e) melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana;
- f) melaksanakan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan Surat Perintah Membayar yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dana pada APBD;
- g) melaksanakan pengelolaan Administrasi Gaji yang meliputi Perangkat Daerah Bidang Ekonomi dan Bidang Pembangunan;
- h) menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana yang meliputi Perangkat Daerah bidang Ekonomi dan Bidang Pembangunan; dan
- i) melaksanakan koordinasi dan pembinaan perbendaharaan kepada Perangkat Daerah yang meliputi Perangkat Daerah Bidang Ekonomi dan Bidang Pembangunan.

5. Kepala Bidang Aset Daerah

Kepala Bidang Aset yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis di bidang analisa kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi pengamanan dan pemanfaatan serta

penilaian dan penghapusan aset.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Aset membawahi:

1) Sub Bidang Analisa Kebutuhan Dan Inventarisasi

Tugas pokok Kepala Sub Bidang Analisa Kebutuhan Dan Inventarisasi diantaranya:

- a) menyusun bahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- b) menyusun bahan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- c) menyusun bahan Daftar Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah;
- d) menyusun bahan analisis standar harga barang semester satu dan semester dua;
- e) melakukan monitoring dan evaluasi pelaporan dalam lingkup Bidang Aset Daerah;
- f) melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
- g) melakukan penatausahaan Barang Milik Daerah dan sistem informasi Aset serta pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- h) melakukan pengendalian dan pengawasan serta mengevaluasi pelaksanaan program dan realisasi tugas pada Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Inventarisasi; dan
- i) menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan teknis serta pengendalian terhadap pemenuhan kebutuhan barang sesuai anggaran barang milik Daerah.

2) Sub Bidang Pengamanan Dan Pemanfaatan

Tugas pokok Kepala Sub Bidang Pengamanan Dan Pemanfaatan diantaranya:

- a) merancang bahan dan menyusun sistem dan prosedur pengamanan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
- b) melakukan pengamanan barang milik Daerah;
- c) melakukan pengawasan dan pengendalian aset pemerintah Daerah;
- d) menyusun bahan dan melaksanakan penyelenggaraan pemanfaatan dan pendayagunaan barang milik Daerah;

- e) melakukan penelitian penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- f) melakukan penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- g) mengerjakan proses penerbitan izin pemanfaatan barang milik Daerah;
- h) melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait; dan
- i) melakukan pengendalian dan pengawasan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan realisasi tugas pada sub bidang pengamanan dan pemanfaatan.

3) Sub Bidang Penilaian Dan Penghapusan

Tugas pokok Kepala Sub Bidang Penilaian Dan Penghapusan diantaranya:

- a) melakukan pembinaan dalam rangka penilaian dan penghapusan aset Daerah;
- b) melakukan penilaian terhadap barang milik Daerah yang akan dihapus;
- c) melakukan penelitian dan melaksanakan kegiatan penghapusan Barang Milik Daerah; dan
- d) melakukan pengendalian dan pengawasan serta mengevaluasi pelaksanaan program dan realisasi tugas pada Sub Bidang Penilaian dan Penghapusan;
- e) melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka melakukan penilaian dan penghapusan aset Daerah.

6. Kepala Bidang Akuntansi

Kepala Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan, meliputi akuntansi pendapatan dan belanja, akuntansi aset, dan pelaporan

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Akuntansi membawahi:

1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan Dan Belanja

Tugas pokok Kepala Sub Bidang Akuntansi Pendapatan Dan Belanja diantaranya:

- a) melakukan rekonsiliasi atas akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan Perangkat Daerah;
- b) melakukan akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- c) menyusun rekapitulasi pendapatan dan belanja harian sebagai bahan input data realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- d) melakukan rekonsiliasi Berita Acara Rekonsiliasi;
- e) melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup pemerintah daerah;
- f) melakukan analisis data akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan; dan
- g) melakukan rekonsiliasi atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dan Catatan atas Laporan Keuangan Perangkat Daerah.

2) Sub Bidang Akuntansi Aset

Tugas pokok Kepala Sub Bidang Akuntansi Aset diantaranya:

- a) mengerjakan rekapitulasi pendapatan dan belanja harian untuk mengetahui posisi saldo kas daerah sebagai bahan pencatatan dan pelaporan Aset lancar pada Neraca;
- b) melakukan rekapitulasi atas Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah sebagai dasar penghitungan piutang pajak dan retribusi daerah;
- c) menyusun rekapitulasi piutang secara berkala sebagai bahan pencatatan dan pelaporan Aset lancar pada Neraca;
- d) menyusun bahan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak sebagai dasar pencatatan dan pelaporan bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah di Neraca;
- e) menyusun bahan dan melakukan rekonsiliasi persediaan barang dengan Perangkat Daerah;
- f) melakukan rekonsiliasi dana bergulir dengan pengelola dana bergulir pada Perangkat Daerah;

- g) menyusun bahan atas laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah dan dokumen penyertaan modal sebagai bahan penyusunan investasi permanen di Neraca;
- h) menyusun buku besar Aset tetap dan menjurnal Aset tetap/belanja modal sebagai bahan pencatatan dan pelaporan Aset tetap pada Neraca;
- i) menyusun bahan dan melakukan rekonsiliasi Aset tetap/belanja modal dengan Bidang Aset dan pengurus barang Inventaris satuan kerja perangkat daerah untuk disajikan dalam Berita Acara Rekonsiliasi; dan
- j) menyusun bahan dan melakukan penyelenggaraan akuntansi Aset dan pengungkapan informasi lainnya sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

3) Sub Bidang Pelaporan

Tugas pokok Kepala Sub Bidang Pelaporan diantaranya:

- a) mengerjakan laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara berkala;
- b) menyusun jurnal pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- c) melakukan pengumpulan bahan laporan keuangan Perangkat Daerah;
- d) mengerjakan dan menyusun hasil rekonsiliasi sebagai bahan reviu laporan keuangan Perangkat Daerah;
- e) menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah serta menyampaikannya kepada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- f) mengerjakan buku besar pendapatan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g) menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- h) menyusun bahan rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan bupati tentang laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

2. Landasan Hukum

Dasar Hukum yang digunakan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2019 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

- Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010– 2025;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 802);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 863);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai 68);
14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 45)
15. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 152);
16. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 129);
17. Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan

dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 151);

18. Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25);
19. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2019 tentang Pengendalian, Evaluasi dan Monitoring Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 39);
20. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 41);
21. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 57);
22. Keputusan Bupati Nomor 905 Tahun 2019 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2020;

3. Maksud dan Tujuan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 dimaksudkan sebagai penjabaran dari Rencana strategis dan acuan dalam penyusunan Penetapan Kinerja dan pelaksanaan kinerja serta menjaga konsistensi dan keterpaduan dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai. Sedangkan tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 adalah :

1. Sebagai dasar penyusunan Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019; dan
2. Sebagai instrument pengukuran kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019.
3. Peningkatan efisiensi dan efektivitas, ketertiban, transparansi serta akuntabilitas kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai.

4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN, mencakup latar belakang yang mengemukakan secara ringkas pengertian Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah (RKT-Perangkat Daerah) dan keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya, landasan Hukum yang memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang penyusunan RKT Perangkat Daerah, dan sistematika Penulisan yang menguraikan pokok bahasan dalam penulisan RKT Perangkat Daerah serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) PERANGKAT DAERAH, mencakup Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2018, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2019 yang Memuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah yang akan datang (n+1).

BAB III PENUTUP

BAB II RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018

Dalam suatu manajemen kinerja, setiap unit kerja diakhir tahun melakukan evaluasi kinerja menilai mengenai apa yang sudah dan telah dilakukan. Proses evaluasi bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan kegiatan berjalan serta apa yang menjadi kendala pada waktu pelaksanaan kegiatan. Evaluasi juga merupakan *feedback* untuk perencanaan kedepan dan bahan referensi tentang apa yang harus diperbaiki untuk tahun-tahun berikutnya.

Dalam evaluasi pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2018 mengacu pada rencana kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai yang sudah dilaksanakan pada tahun 2018 dan rencana strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013-2018. Capaian kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai pada tahun 2018, dijelaskan sebagai berikut:

Sasaran 1 Meningkatnya kualitas pelayanan Prima dan pelaksanaan kegiatan SKPD yang transparan dan akuntabel sebagai Penunjang Administrasi Perkantoran

Analisis pencapaian Sasaran sebagaimana dimaksud di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Tahun 2018		Capaian Kinerja 2018
				Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Prima dan pelaksanaan kegiatan SKPD yang transparan dan akuntabel sebagai Penunjang Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	%	100 %	100 %	100 %

Berdasarkan tabel di atas, indikator kinerja yang mendukung sasaran **Meningkatnya kualitas pelayanan Prima dan pelaksanaan kegiatan SKPD yang transparan dan akuntabel sebagai Penunjang Administrasi Perkantoran**, dari target yang ingin dicapai sebesar 100%, capaian kinerja yang terealisasi sebesar 100% atau tercapai.

b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

No	Indikator	Tahun	
		2017	2018
1.	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	100 %	100 %

Berdasarkan tabel di atas, capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu, maka capaian kinerja indikator pada sasaran **Meningkatnya kualitas pelayanan Prima dan pelaksanaan kegiatan SKPD yang transparan dan akuntabel sebagai Penunjang Administrasi Perkantoran tidak mengalami perubahan pada tahun ini sebesar 100%** dibandingkan tahun lalu sebesar 100%.

c. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

(1) Faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan indikator kinerja ini yaitu:

- ❖ Adanya komitmen dari seluruh aparat untuk mencapai target kinerja masing-masing bidang.
- ❖ Tersedianya sumber daya aparatur dan sarana prasarana yang memadai dan berkompeten dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan.
- ❖ Adanya dukungan stakeholder terkait dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.
- ❖ Tersedianya anggaran yang besar dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.

(2) Faktor yang yang perlu menjadi perhatian dalam rangka peningkatan kinerja yaitu keterbatasan Sumber Daya Manusia Aparatur, Kendala yang dihadapi terkait pelaksanaan kegiatan dalam pengoprasian sarana tersebut adalah Non PNS disebabkan karena kurangnya Aparatur atau PNS.

(3) Alternatif solusi yang dilakukan agar pencapaian indikator kinerja bisa dipertahankan adalah :

- ❖ Perbaiki pada perencanaan program dan kegiatan terutama dalam penganggaran untuk tahun-tahun mendatang.
- ❖ Perlunya pemahaman dan kesadaran seluruh pejabat pelaksana kegiatan untuk melaporkan secara lengkap hasil pelaksanaan kegiatan terutama terkait dengan data-data kinerja kegiatan yg telah dilaksanakan.
- ❖ Perlunya penambahan Sumber Daya Manusia Aparatur demi kelancaran pelaksanaan program/kegiatan.

d. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **Meningkatnya kualitas pelayanan Prima dan pelaksanaan kegiatan SKPD yang transparan dan akuntabel sebagai Penunjang Administrasi Perkantoran** adalah sebesar Rp. 834.043.900, dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 802.930.777, atau 96.27%.

Adapun capaian kinerja dari jumlah total anggaran BPKAD tahun 2018 sebesar Rp. 4.844.727.200 yaitu dengan penyerapan anggaran 16.57%.

e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja yaitu:

- (1) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- (2) Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan
- (3) Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- (4) Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bagunan Kantor
- (5) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan Undangan
- (6) Kegiatan Penyediaan Administrasi Kesekretariatan
- (7) Kegiatan Pengelolaan Keuangan SKPD
- (8) Kegiatan Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
- (9) Kegiatan Penataan Administrasi Kepegawaian
- (10) Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- (11) Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- (12) Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD
- (13) Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD

Sasaran 2 Meningkatkan Kebutuhan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang pelayanan Administrasi Perkantoran

Analisis pencapaian Sasaran sebagaimana dimaksud di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Tahun 2018		Capaian Kinerja 2018
				Target	Realisasi	%
1.	Meningkatkan Kebutuhan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang Administrasi Perkantoran	%	100 %	100 %	100 %

Berdasarkan tabel di atas, indikator kinerja yang mendukung sasaran **Meningkatkan Kebutuhan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang pelayanan Administrasi Perkantoran**, dari target yang ingin dicapai sebesar 100%, capaian kinerja yang terealisasi sebesar 100% atau tercapai.

b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

No	Indikator	Tahun 2018	
		2017	2018
1.	Prosentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang Administrasi	100 %	100 %

Berdasarkan tabel di atas, capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu, maka capaian kinerja indikator pada sasaran **Meningkatkan Kebutuhan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang pelayanan Administrasi Perkantoran** sebesar 100 % dibandingkan tahun lalu sebesar 100 % atau tercapai.

c. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

- (1) Faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan indikator kinerja ini yaitu:
 - ❖ Adanya komitmen dari seluruh aparat untuk mencapai target kinerja masing-masing bidang.
 - ❖ Tersedianya sumber daya aparatur dan sarana prasarana yang memadai dan berkompeten dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan.
 - ❖ Adanya dukungan stakeholder terkait dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.
 - ❖ Tersedianya anggaran dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.
- (2) Faktor yang perlu menjadi perhatian dalam rangka peningkatan kinerja yaitu:
 - ❖ Keterbatasan Sumber Daya Manusia Aparatur, Kendala yang dihadapi terkait pelaksanaan kegiatan dalam pengoprasian sarana tersebut adalah Non PNS disebabkan karena kurangnya Aparatur atau PNS.
- (3) Alternatif solusi yang dilakukan agar indikator kinerja persentase bisa mencapai target adalah :
- (4) Perbaikan pada perencanaan program dan kegiatan terutama dalam penganggaran untuk tahun-tahun mendatang. Terutama dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM)
- (5) Perlunya pemahaman dan kesadaran seluruh pejabat pelaksana kegiatan untuk melaporkan secara lengkap hasil pelaksanaan kegiatan terutama terkait dengan data-data kinerja kegiatan yg telah dilaksanakan.
- (6) Perlunya penambahan Sumber Daya Manusia Aparatur demi kelancaran tugas.

d. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **Meningkatkan Kebutuhan Sarana**

dan Prasarana sebagai penunjang pelayanan Administrasi Perkantoran adalah sebesar Rp. 253.660.000, dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 224.615.000, atau 88.55%.

Adapun capaian kinerja dari jumlah total anggaran BPKAD tahun 2018 sebesar Rp. 4.844.727.200 yaitu dengan penyerapan anggaran 4.64%.

- e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja yaitu:

- (1) Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- (2) Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- (3) Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor
- (4) Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
- (5) Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
- (6) Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor

Sasaran 3 Meningkatkan Kepatuhan Penyampaian Laporan Keuangan

Analisis pencapaian Sasaran sebagaimana dimaksud di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Tahun 2018		Capaian
				Target	Realisasi	%
1.	Meningkatkan Kepatuhan Penyampaian Laporan	Menurunya Jumlah Hasil Temuan Audit BPK		Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Tahun 2018		Capaian
				Target	Realisasi	%
	Keuangan	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah	Opini	WTP	WTP	WTP
		Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD	%	Tepat waktu	Tepat waktu	100 %

Berdasarkan tabel di atas, terdapat tiga indikator kinerja yang mendukung sasaran **Meningkatkan Kepatuhan Penyampaian Laporan Keuangan**, dari target yang ingin dicapai sebesar 100%, capaian kinerja yang terealisasi sebesar 100% atau tercapai.

b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

No	Indikator	Tahun	
		2017	2018
1.	Menurunnya Jumlah Hasil Temuan Audit BPK	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah	WTP	WTP
3.	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD	Tepat waktu	Tepat waktu

Berdasarkan tabel di atas, capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu, maka capaian kinerja indikator pada sasaran **Meningkatkan Kepatuhan Penyampaian Laporan Keuangan** yaitu pada indikator Opini BPK terhadap

Laporan Keuangan Daerah, tetap dapat dipertahankan dari pencapaian tahun sebelumnya yaitu Opini Terhadap Laporan Keuangan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) adapun indikator Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD sama seperti tahun sebelumnya yaitu tepat waktu.

c. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

(1) Faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan indikator kinerja ini yaitu:

- ❖ Adanya komitmen dari seluruh aparat untuk mencapai target kinerja masing-masing bidang, khususnya Bidang Akuntansi dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dan Bidang Aset dalam penatausahaan pelaporan dan rekonsiliasi aset.
- ❖ Adanya komitmen dari seluruh Perangkat Daerah untuk menyampaikan laporan keuangan sebagai bahan untuk menyusun laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Sebagaimana ketentuan yang berlaku terdiri dari:
 - Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - Neraca dan
 - Laporan Arus Kas
 - Catatan atas laporan keuangan (CaLK)
- ❖ Tersedianya sumber daya aparatur dan sarana prasarana yang memadai dan berkompeten dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan.
- ❖ Adanya dukungan stakeholder terkait dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.
- ❖ Tersedianya anggaran dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.

(2) Faktor yang perlu menjadi perhatian dalam rangka peningkatan kinerja yaitu Keterbatasan Sumber Daya Manusia Aparatur, Kendala yang dihadapi terkait pelaksanaan kegiatan dalam pengoprasian sarana

tersebut adalah Non PNS disebabkan karena kurangnya Aparatur atau PNS.

(3) Alternatif solusi yang dilakukan agar indikator kinerja persentase bisa mencapai target adalah :

- ❖ Perbaikan pada perencanaan program dan kegiatan terutama dalam penganggaran untuk tahun-tahun mendatang.
- ❖ Perlunya pemahaman dan kesadaran seluruh pejabat pelaksana kegiatan untuk melaporkan secara lengkap hasil pelaksanaan kegiatan terutama terkait dengan data-data kinerja kegiatan yg telah dilaksanakan.
- ❖ Perlunya penambahan Sumber Daya Manusia Aparatur demi kelancaran tugas.

d. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **Meningkatkan Kepatuhan Penyampaian Laporan Keuangan** adalah sebesar Rp. 299.389.000, dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 296.340.589, atau 98.98%. Adapun capaian kinerja dari jumlah total anggaran BPKAD tahun 2018 sebesar Rp. 4.844.727.200 yaitu dengan penyerapan anggaran 6.12%.

e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja yaitu

- (1) Kegiatan Asisitensi Laporan Keuangan SKPD
- (2) Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
- (3) Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- (4) Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Laporan Pertanggungjawaban Keuangan SKPD
- (5) Penyusunan Petunjuk Tekhnis Akuntansi dan Pertanggungjawaban Daerah Kab. Sinjai

Sasaran 4 Meningkatkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien yang berbasis teknologi dan informasi dan teknelolahnya aset daerah yang berorientasi pada kepentingan publik.

Analisis pencapaian Sasaran sebagaimana dimaksud di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Tahun 2018		Capaian Kinerja 2018
				Target	Realisasi	%
1.	Meningkatkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien yang berbasis teknologi dan informasi dan teknelolahnya aset daerah yang berorientasi pada kepentingan publik	Ranperda Penyusunan Perubahan APBD Tepat Waktu	%	Tepat waktu/4 dokumen	Tepat waktu/4 dokumen	100 %
		Ranpera Penyusunan pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD secara tepat waktu	%	Tepat waktu/2 dokumen	Tepat waktu/2 dokumen	100 %
		Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan Prosedur	%	94.30%	94.30%	100 %

Berdasarkan tabel di atas, terdapat tiga indikator kinerja yang mendukung sasaran **Meningkatkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien yang berbasis teknologi dan informasi dan teknelolahnya aset daerah yang berorientasi pada**

kepentingan publik.

Dari tiga indikator tersebut, target yang ingin dicapai sebesar 100%, capaian kinerja yang terealisasi sebesar 100% atau tercapai

- b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

No	Indikator	Tahun	
		2017	2018
1.	Ranperda Penyusunan Perubahan APBD Tepat Waktu	Tepat waktu/ 4 dokumen	Tepat waktu/ 4 dokumen
2.	Ranpera Penyusunan pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD secara tepat waktu	Tepat waktu/ 2 dokumen	Tepat waktu/ 2 dokumen
3.	Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan Prosedur	94.30%	94.30%

Berdasarkan tabel di atas, capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu, maka capaian kinerja ketiga indikator pada sasaran **Meningkatkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien yang berbasis teknologi dan informasi dan tekelolahnya aset daerah yang berorientasi pada kepentingan publik** sebesar 100 % dibandingkan tahun lalu sebesar 100 % atau tercapai.

- c. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

(1) Faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan indikator kinerja ini yaitu:

- ❖ Adanya komitmen dari seluruh perangkat daerah untuk mencapai target kinerja masing-masing bidang, yang dimulai dari proses

penaggaran, penatausahaan sampai pada laporan pertanggungjawaban keuangan

- ❖ Adanya komitmen dari seluruh Perangkat Daerah dalam menyampaikan laporan yang mendukung tercapainya indikator tersebut, seperti penyusunan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran.
- ❖ Tersedianya sumber daya aparatur dan sarana prasarana yang memadai dan berkompeten dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan.
- ❖ Adanya dukungan stakeholder terkait dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.
- ❖ Tersedianya anggaran yang besar dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.

(2) Faktor yang perlu menjadi perhatian dalam rangka peningkatan kinerja yaitu keterbatasan Sumber Daya Manusia Aparatur, Kendala yang dihadapi terkait pelaksanaan kegiatan dalam pengoprasian sarana tersebut adalah Non PNS disebabkan karena kurangnya Aparatur atau PNS.

(3) Alternatif solusi yang dilakukan agar indikator kinerja persentase bisa mencapai target adalah :

- ❖ Perlunya pendampingan yang lebih intensif terhadap SKPD dalam penyusunan laporan yang diperlukan.
- ❖ Perlunya peningkatan Sumber Daya Manusia dengan mengikut sertakan Bimbingan Teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi aparatur.
- ❖ Perlunya pemahaman dan kesadaran seluruh pejabat pelaksana kegiatan untuk melaporkan secara lengkap hasil pelaksanaan kegiatan terutama terkait dengan data-data kinerja kegiatan yg telah dilaksanakan.

- ❖ Perlunya penambahan Sumber Daya Manusia Aparatur demi kelancaran tugas.

d. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **Meningkatkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien yang berbasis teknologi dan informasi dan tekelolahnya aset daerah yang berorientasi pada kepentingan publik** adalah sebesar Rp. 3.457.634.300, dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 3.204.991.908, atau 92.69%.

Adapun capaian kinerja dari jumlah total anggaran BPKAD tahun 2018 sebesar Rp. 4.844.727.200 yaitu dengan penyerapan anggaran 66.15%.

e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja yaitu:

- (1) Rekonsiliasi Pelaporan Aset
- (2) Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD TA 2018
- (3) Penyusunan rancangan peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD TA. 2018
- (4) Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD TA. 2017
- (5) Penyusunan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD TA. 2017
- (6) Penatausahaan Administrasi Gaji
- (7) Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD TA 2019
- (8) Pengendalian Administrasi APBD (Asistensi DPA dan DPPA)

- (9) Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD 2019
- (10) Laporan Harian Saldo Kas
- (11) Pengelolaan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah
- (12) Pengamanan Barang Milik Daerah
- (13) Pemeliharaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan Daerah
- (14) Pemeliharaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA)
- (15) Monitoring Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah
- (16) Penatausahaan Bantuan Keuangan Daerah
- (17) Penaksiran/Penilaian Barang Milik Daerah
- (18) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Pengadaan dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Pemeliharaan T.A 2019
- (19) Validasi dan Penertiban SP2D
- (20) Rekonsiliasi dan Konfirmasi Dana Transfer DAK, DAU dan Bagi Hasil Pajak
- (21) Penjualan/Pelelangan dan Penghapusan Barang Milik Daerah
- (22) Penyusunan Dokumen Rancangan Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Penjualan Barang Milik Daerah
- (23) Penatausahaan dan Rekonsiliasi Pelaporan Barang Milik Daerah
- (24) Sensus Barang Daerah Tahun 2018
- (25) Evaluasi dan Pengendalian Laporan Keuangan SKPD Berbasis Akrual

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prose ntase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prose ntase
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Prima dan pelaksanaan kegiatan SKPD yang transparan dan akuntabel sebagai Penunjang Administrasi Perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bln	12 bln	100	27,300,000.00	22,243,821.00	5,056,179.00	81.48
			Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	21 unit	21 unit	100	5,718,300.00	5,714,800.00	3,500.00	99.94
			Penyediaan jasa kebersihan kantor	12 bln	12 bln	100	19,532,500.00	19,515,500.00	17,000.00	99.91

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prosentase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prosentase
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bln	12 bln	100	3,850,000.00	3,820,000.00	30,000.00	99.22
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 bln	12 bln	100	10,500,000.00	8,160,000.00	2,340,000.00	77.71
			Penyediaan Administrasi Kesekretariatan	12 bln	12 bln	100	92,395,000.00	74,837,100.00	17,557,900.00	81.00
			Pengelolaan Keuangan SKPD	12 lap	12 lap	100	79,760,000.00	79,550,000.00	210,000.00	99.74
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	12 bln	12 bln	100	450,000,000.00	449,952,556.00	47,444.00	99.99

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prosentase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prosentase
			dalam dan luar daerah							
			Penataan Administrasi Kepegawaian	12 bln	12 bln	100	34,027,000.00	33,777,000.00	250,000.00	99.27
		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	10 org	10 org	100	25,746,100.00	20,745,000.00	5,001,100.00	80.58
		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan	Penyusunan pelaporan keuangan SKPD	2 dok	2 dok	100	14,545,000.00	14,345,000.00	200,000.00	98.62
			Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	1 dok	1 dok	100	6,860,000.00	6,860,000.00	0.00	100.00

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prosentase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prosentase
			Realisasi Kinerja SKPD							
			Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	1 dok	1 dok	100	63,810,000.00	63,410,000.00	400,000.00	99.37
2	Meningkatkan Kebutuhan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang pelayanan Administrasi Perkantoran	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	2 Jenis	2 Jenis	100	15,100,000.00	14,750,000.00	350,000.00	97.68
			Pengadaan peralatan gedung kantor	6 Jenis	6 Jenis	100	75,300,000.00	74,300,000.00	1,000,000.00	98.67

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prose ntase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prose ntase
			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	12 bln	12 bln	100	20,000,000.00	18,654,000.00	1,346,000.00	93.27
			Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasi onal	12 bln	12 bln	100	117,000,000.00	90,691,000.00	26,309,000.00	77.51
			Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	12 bln	12 bln	100	6,360,000.00	6,320,000.00	40,000.00	99.37

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prosentase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prosentase
			Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	12 bln	12 bln	100	19,900,000.00	19,900,000.00	0.00	100.00
3	Meningkatkan Kepatuhan Penyampaian Laporan Keuangan	Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Daerah	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran TA 2018	3 lap	3 lap	100	106,041,000.00	103,076,589.00	2,964,411.00	97.20
			Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1 Dok	1 Dok	100	63,075,000.00	63,075,000.00	0.00	100.00

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prosentase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prosentase
			Monitoring dan Evaluasi Laporan Pertanggungjawaban Keuangan SKPD TA 2018	12 bln	12 bln	100	67,352,000.00	67,277,000.00	75,000.00	99.89
			Asistensi Laporan Keuangan SKPD	42 entitas akuntansi	42 entitas akuntansi	100	41,891,000.00	41,891,000.00	0.00	100.00

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prosentase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prosentase
			Penyusunan Petunjuk Tekhnis Akuntansi dan Pertanggungjawaban Daerah Kab. Sinjai	2 dok	2 dok	100	21,030,000.00	21,021,000.00	9,000.00	99.96
4	Meningkatkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang		Rekonsiliasi Pelaporan Aset	12 bln	12 bln	100	57,770,000.00	57,770,000.00	0.00	100.00
			Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan	1 dok	1 dok	100	123,585,000.00	121,458,057.00	2,126,943.00	98.28

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prose ntase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prose ntase
			APBD TA 2018							
			Penyusunan rancangan peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD TA. 2018	1 dok	1 dok	100	203,865,000.00	166,038,350.00	37,826,650.00	81.45

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prose ntase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prose ntase
			Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungj awaban pelaksanaan APBD TA. 2017	1 dok	1 dok	100	124,468,100.00	124,468,100.00	0.00	100.00
			Penyusunan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungj awaban pelaksanaan APBD TA. 2017	1 dok	1 dok	100	194,000,000.00	192,586,484.00	1,413,516.00	99.27

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prose ntase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prose ntase
			Penatausahaan Adminstrasi Gaji	12 lap	12 lap	100	130,353,000.00	129,690,281.00	662,719.00	99.49
			Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD TA 2019	1 dok	1 dok	100	106,085,000.00	93,353,700.00	12,731,300.00	88.00
			Pengendalian Administrasi APBD (Asistensi DPA dan DPPA)	42 dok	42 dok	100	25,146,000.00	23,440,000.00	1,706,000.00	93.22
			Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang	1 dok	1 dok	100	181,565,000.00	161,030,240.00	20,534,760.00	88.69

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prosentase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prosentase
			Penjabaran APBD 2019							
			Laporan Harian Saldo Kas	12 bln	12 bln	100	68,362,000.00	67,482,000.00	880,000.00	98.71
			Pengelolaan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah	12 bln	12 bln	100	35,910,000.00	29,390,400.00	6,519,600.00	81.84
			Pengamanan Barang Milik Daerah	12 bln	12 bln	100	128,079,000.00	126,490,200.00	1,588,800.00	98.76
			Pemeliharaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan Daerah	1 paket	1 paket	100	500,000,000.00	498,894,000.00	1,106,000.00	99.78
			Pemeliharaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen	1 paket	1 paket	100	98,989,000.00	98,989,000.00	0.00	100.00

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prosentase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prosentase
			Barang Milik Daerah (SIMBADA)							
			Monitoring Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah	12 bln	12 bln	100	31,667,000.00	27,598,600.00	4,068,400.00	87.15
			Penatausahaan Bantuan Keuangan Daerah	12 bln	12 bln	100	65,807,000.00	64,570,086.00	1,236,914.00	98.12
			Penaksiran/Penilaian Barang Milik Daerah	4 lap	4 lap	100	229,611,000.00	162,163,400.00	67,447,600.00	70.63
			Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Pengadaan dan Rencana Kebutuhan Barang Milik	4 dok	4 dok	100	23,761,000.00	16,359,900.00	7,401,100.00	68.85

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prosentase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prosentase
			Daerah (RKBMD) Pemeliharaan T.A 2019							
			Validasi dan Penertiban SP2D	42 skpd	42 skpd	100	203,865,000.00	200,609,800.00	3,255,200.00	98.40
			Rekonsiliasi dan Konfirmasi Dana Transfer DAK, DAU dan Bagi Hasil Pajak	12 lap	12 lap	100	219,550,000.00	218,085,510.00	1,464,490.00	99.33
			Penjualan/Pelelangan dan Penghapusan Barang Milik Daerah	4 lap	4 lap	100	129,080,000.00	88,849,600.00	40,230,400.00	68.83

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prose ntase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prose ntase
			Penyusunan Dokumen Rancangan Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Penjualan Barang Milik Daerah	2 dok	2 dok	100	22,996,000.00	21,516,000.00	1,480,000.00	93.56
			Evaluasi dan Pengendalian Laporan Keuangan SKPD Berbasis Akrua	45 entitas akuntansi	45 entitas akuntansi	100	93,711,200.00	92,721,300.00	989,900.00	98.94

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	Prose ntase	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prose ntase
			Penatausahaan dan Rekonsiliasi Pelaporan Barang Milik Daerah	43 skpd	43 skpd	100	235,135,000.00	233,875,900.00	1,259,100.00	99.46
			Sensus Barang Daerah Tahun 2018	43 skpd	43 skpd	100	224,274,000.00	187,561,000.00	36,713,000.00	83.63
Jumlah							4,844,727,200.00	4,528,878,274.00	315,848,926.00	93.48

2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai didasarkan pada dokumen Perubahan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2018-2023.

a. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2018-2023 adalah :

- a) Meningkatnya Tata Kelola Keuangan Daerah
- b) Meningkatnya Tata Kelola Barang Milik Daerah

b. Indikator dan Target Kinerja yang akan dicapai pada Tahun 2019

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 berorientasi pada Tujuan, Sasaran serta Indikator dan target kinerja yang diambil dari sasaran, program/kegiatan dalam Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2018-2023, yaitu sebagai berikut:

**RENCANA KINERJA TAHUNAN 2019
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SINJAI**

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN TAHUN 2019
1	2	3	4	6	7
1.	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Sesuai Regulasi	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan Daerah	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	WTP
				Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	Tepat Waktu
				Penetapan Pertanggungjawaban APBD	Tepat Waktu
				Ketepatan Waktu Pelayanan Pengelolaan Keuangan Daerah	100 %
			Meningkatnya Tata Kelola Barang Milik Daerah	Pesentase PD Yang Melaporkan BMD Tepat Waktu	100 %

BAB III

P E N U T U P

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai tahun 2019, sebagai dokumen perencanaan yang berisikan target kinerja program dan kegiatan selama kurun waktu 1 (satu) tahun kedepan, dengan demikian RKT Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai merupakan dokumen perencanaan satu tahunan.

Tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai tahun 2019 adalah untuk memberikan arah yang jelas dalam menentukan target kinerja pada tahun 2019 yang diwujudkan dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam KUA PPAS, RKPD Kabupaten Sinjai tahun 2019 yang telah sesuai dengan potensi yang tersedia, dengan tujuan antara lain:

- a. Sebagai dokumen dasar/acuan penyusunan kebijakan 1 (satu) tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai untuk mengakomodir Visi, Misi, Program dan Sasaran Walikota Palangka Raya yang telah ditetapkan yang disinergikan dengan tujuan organisasi.
- b. Sebagai pedoman dan alat pengendali kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2019.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) BKAD yang disusun harus mempunyai keselarasan rumusan substansi yang telah ditekankan pada Renstra dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan untuk dapat melihat konsistensi antara Renstra dan Renja, RKT, maka dokumen RKT BKAD Kabupaten Sinjai haruslah mempunyai keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra-BKAD tersebut seperti isu-isu strategis dan kebijakan maupun tujuan dan sasarannya sedangkan program berpedoman pada rumusan program RPJMD.

Adapun manfaat Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dalam pengelolaan

organisasi perangkat daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai yaitu:

- a. Untuk pengelolaan keberhasilan, dimana perencanaan strategis akan menuntun diagnosa organisasi terhadap pencapaian hasil yang diinginkan secara obyektif.
- b. Untuk memberikan arahan atau acuan serta pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan untuk tercapainya sasaran dan tujuan tahun 2019.
- c. Untuk memberikan pelayanan prima yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2019.

The logo features a large, stylized letter 'B' composed of two overlapping shapes: a light teal shape on the left and a darker teal shape on the right. A thick, dark grey or black diagonal line runs through the center of the 'B', separating the two teal sections. The background is white.

BPKAD

Badan
Pengelola Keuangan Dan
Aset Daerah
Kabupaten Sinjai