

## Kata Pengantar

Laporan Kinerja (LKIP) Badan Keuangan tahun 2019 disusun dalam rangka memenuhi Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai visi dan misi Badan Keuangan. Selain itu, laporan ini disusun sebagai sarana pengendalian dan penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (good governance dan clean government ) serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya.

LKIP Badan Keuangan tahun 2019 disusun dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010. Laporan ini memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan baik sebagai OPD maupun sebagai SKPKD serta Rencana Strategis Badan Keuangan tahun 2016-2021. Pada LKIP Badan Keuangan ini dijelaskan upaya mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaan program/kegiatan Badan Keuangan pada tahun 2019.

Tingkat pencapaian sasaran dan tujuan serta hasil yang diperoleh pada tahun 2019 berorientasi pada pencapaian visi dan misi. Keberhasilan pada tahun 2019 akan menjadi tolok ukur untuk peningkatan kinerja Badan Keuangan pada tahun 2020.

Ruteng, Januari 2020  
KEPALA BADAN KEUANGAN  
KABUPATEN MANGGARAI,  
BADAN  
KEUANGAN  
DRS. WILHELMUS GANGGUT  
MANGGUBENA UTAMA MUDA  
NP. 19610112 198903 1 010



## **Daftar Isi**

<b>Pengantar</b> .....	i
<b>Daftar Isi</b> .....	ii
<b>Ringkasan Eksekutif</b> .....	iii
<b>Bab I Pendahuluan</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Kedudukan dan Tugas Pokok .....	2
C. Struktur Organisasi.....	23
D. Sistematika Penyajian .....	25
<b>Bab II Perencanaan Kinerja</b> .....	26
A.Rencana Strategis Tahun 2016-2021 .....	26
B. Sasaran dan Indikator Kinerja Utama .....	27
C.Perjanjian Kinerja Tahun 2019.....	28
<b>Bab III Akuntabilitas Kinerja</b> .....	29
A.Capaian Kinerja tahun 2018 .....	29
B. Analisis Akuntabilitas Kinerja .....	30
C.Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran.....	37
<b>Bab IV Penutup</b> .....	44
<b>Lampiran</b> .....	
1. Matriks Rencana Strategis 2016-2021	
2. Indikator Kinerja Utama	
3. Rencana Kinerja Tahunan	
4. Perjanjian Kinerja Tahun 2019	
5. Pengukuran Kinerja	
6. Lampiran Lain yang mendukung data	

### Ringkasan Eksekutif

Pada tahun 2019 ini, Badan Keuangan telah melaksanakan 4 program dan 40 kegiatan. Seluruh kegiatan/program tersebut direncanakan sebagai bagian dari Rencana Kinerja Tahun 2019 untuk mencapai 2 sasaran. Dengan kata lain seluruh kegiatan/program yang telah direncanakan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan keberhasilan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pengukuran kinerja yang dilakukan secara *self assessment* atas realisasi pelaksanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2019, menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja dari 2 sasaran yang telah ditetapkan adalah 97.43% dengan kategori “**MEMUASKAN**” sesuai kategori dalam tabel berikut.

No.	Kategori	Nilai	Interpretasi
1.	AA	>85 s/d 100	MEMUASKAN
2.	A	>75 s/d 85	SANGAT BAIK
3.	B	>65 s/d 75	BAIK
4.	CC	>50 s/d 65	CUKUP BAIK
5.	C	>30 s/d 50	AGAK KURANG
6.	D	0-30	KURANG

Keberhasilan sasaran-sasaran tersebut secara umum disebabkan:

1. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur dalam pengelolaan keuangan daerah;
2. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur dalam penyusunan Laporan Keuangan;
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Keberhasilan ini disumbangkan oleh 1 sasaran yang berhasil mencapai tingkat capaian sasaran 100% atau lebih. Namun demikian masih terdapat sasaran yang tingkat keberhasilannya lebih rendah dari 100% atau dikategorikan kurang berhasil. Beberapa sasaran yang dikategorikan berhasil adalah sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Nilai Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah	Opini BPK atas LKPD	100%
		Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	89,73%
2	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi	Prosentase jumlah Perangkat Daerah yang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan regulasi di bandingkan dengan jumlah seluruh Perangkat Daerah	100.00%
Rata-rata			97.43%

- Hambatan / kendala yang dihadapi dalam upaya mencapai sasaran yang dinilai kurang berhasil adalah sebagai berikut :
  - Permasalahan dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah
    - a. Tingginya derajat sentralisasi dalam bidang perpajakan, karena semua jenis pajak utama yang paling produktif baik pajak langsung maupun tidak langsung ditarik oleh pusat.
    - b. Kendati pajak daerah cukup beragam, ternyata hanya sedikit yang bisa diandalkan sebagai sumber penerimaan.
- Langkah-langkah antisipatif dan korektif yang akan ditempuh guna perbaikan dalam rangka mensiasati kurang berhasil pencapaian sasaran yaitu :
 

Solusi Ada dua cara yang dapat dilakukan untuk memaksimalkan pendapatan yang berasal dari pajak daerah dan retribusi daerah, yaitu

  - a. menyempurnakan dan mengoptimalkan penerimaan dari pajak daerah dan retribusi daerah yang telah ada serta menerapkan pajak daerah dan retribusi daerah yang baru.
  - b. intensifikasi dan ekstensifikasi. Salah satu wujud nyata dari kegiatan intensifikasi ini untuk retribusi yaitu menghitung potensi seakurat mungkin, maka target penerimaan bisa mendekati potensinya. Cara ekstensifikasi dilakukan dengan mengadakan

penggalian sumber sumber objek pajak ataupun dengan menjaring wajib pajak baru.

Secara keseluruhan, Badan Keuangan telah menganggarkan pembiayaan seluruh kegiatannya sebesar Rp.5,875,999,687.-dengan realisasi penyerapan sebesar Rp.4,688,826,239.- atau 98,49%. Dari total anggaran tersebut, yang dialokasikan untuk pelaksanaan kegiatan/program pendukung 2 sasaran strategis adalah Rp.4,073,084,200,- Alokasi ini pada dasarnya merupakan alokasi berbagai mata anggaran yang relevan untuk membiayai input tiap kegiatan/program pendukung sasaran strategis. Realisasi pengeluaran dalam rangka pencapaian sasaran yaitu sebesar Rp. 3,014,888,470,- atau 74,02% dari dana yang dialokasikan dalam DPA.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan media untuk menyampaikan informasi sampai sejauh mana instansi pemerintah, dalam hal ini Badan Keuangan Kabupaten Manggarai melaksanakan rencana strategis.

#### **A. Latar Belakang**

Laporan Kinerja didefinisikan sebagai suatu kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodic setiap akhir tahun anggaran. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, melalui pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2016 Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Badan Keuangan Kabupaten Manggarai sebagai instansi pemerintah juga memiliki kewajiban untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) kepada Bupati. Penyampaian LKIP Badan Keuangan tahun 2019 ini dimaksudkan sebagai perwujudan kewajiban untuk

mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis Badan Keuangan dengan menyajikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, berdasarkan Indikator Kinerja Sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan Tahun 2016–2021, yang tertuang dalam Penetapan Kinerja tahun 2019. Kinerja Perangkat Daerah Badan Keuangan secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana penggunaan teknologi informatika, anggaran yang proporsional dan memadai. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Perangkat Daerah Badan Keuangan dalam pelaksanaan pencapaian target dapat terealisasi sesuai dengan harapan tidak lepas dari dukungan seluruh aparatur yang ada di lingkungan Badan Keuangan dari 69 orang Aparatur Sipil Negara dan 11 orang Tenaga Non PNS yang harus melayani 49 OPD, 1 PPKD serta Bupati/Wakil Bupati. Perbandingan tersebut mengakibatkan beban pegawai Badan Keuangan dalam melayani OPD lain cukup besar, sehingga berpengaruh pada kurang optimalnya pelayanan dalam pengelolaan keuangan dan asset daerah Kabupaten Manggarai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2019. Disamping itu penyusunan LKIP ini juga ditujukan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Badan Keuangan untuk meningkatkan kinerjanya di masa yang akan datang.

## B. Kedudukan dan Tugas Pokok

### 1. Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Bupati Manggarai Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah, Badan Keuangan Kabupaten Manggarai adalah unsur penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang keuangan berkaitan dengan pengelolaan pendapatan, pengelolaan keuangan dan pengelolaan asset daerah.

## 2. Tugas Pokok

Badan Keuangan Kabupaten Manggarai mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan penunjang di bidang keuangan berkaitan dengan pengelolaan pendapatan, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset daerah.

Badan Keuangan dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang keuangan daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pemantuan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun uraian lebih lanjut atas tugas pokok dan fungsi dari masing-masing pelaksana tugas dalam struktur organisasi Badan Keuangan Kabupaten Manggarai adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang keuangan berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, aset daerah, pendapatan dan kesekretariatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Badan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan perencanaan bidang keuangan berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, aset daerah dan pendapatan;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang keuangan berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi aset daerah dan pendapatan;



- c. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang keuangan berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, aset daerah dan pendapatan;
- d. Mengoordinasikan pengelolaan keuangan daerah;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang keuangan berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, aset daerah dan pendapatan;
- f. Mengoordinasikan, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- g. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang keuangan berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, aset daerah dan pendapatan;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang keuangan berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, aset daerah dan pendapatan; dan
- i. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan dibantu oleh :

- Sekretariat
  - Bidang Akuntansi
  - Bidang Anggaran
  - Bidang Perbendaharaan
  - Bidang PBB & BPHTB
  - Bidang Aset
  - Bidang Pajak dan Retribusi
2. Sekretariat Badan Keuangan yang dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian, serta urusan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Badan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana operasional sekretariat;

- b. Menyusun perencanaan program dan kegiatan Badan Keuangan;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum berkaitan dengan rumah tangga dan penatausahaan aset;
- d. Mengoordinasikan penatausahaan keuangan;
- e. Mengoordinasikan pengelolaan kepegawaian;
- f. Menyusun dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Keuangan; dan
- g. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**Sekretariat terdiri dari :**

A. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
2. Mengolah data untuk penyusunan Renstra, RENJA, KUA, PPAS, PPA, RKA, DPA, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK);
3. Menyusun Renstra , RENJA, KUA, PPAS, PPA, RKA, DPA, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK);
4. Mengolah data evaluasi pelaksanaan tugas Badan Keuangan;
5. Mengolah data penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan Keuangan yang berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPJ, laporan lainnya;
6. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Keuangan berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPJ, laporan lainnya; dan
7. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

B. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
2. Melaksanakan penatausahaan surat menyurat;
3. Menyusun dan mengolah data inventarisasi barang milik negara/daerah;

4. Mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
5. Mengelola urusan kepegawaian berkaitan dengan formasi, mutasi pegawai, pengembangan kompetensi, kesejahteraan pegawai dan disiplin pegawai; dan
6. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

C. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang keuangan;
2. Melaksanakan penatausahaan keuangan berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran;
3. Mengelola daftar gaji dan tunjangan pegawai;
4. Menyusun laporan keuangan;
5. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang keuangan;
6. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang keuangan; dan
7. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

3. Bidang Anggaran mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Anggaran berkaitan dengan perencanaan anggaran, penetapan anggaran dan dana perimbangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang anggaran;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang anggaran;
- c. Mengoordinasikan penyusunan standarisasi harga barang dan jasa pemerintah;
- d. Mengoordinasikan penyusunan APBD dan APBD Perubahan;
- e. Mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan;
- f. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang anggaran;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang anggaran;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang anggaran; dan
- i. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**Bidang Anggaran terdiri dari**

- A. Sub Bidang Anggaran Wilayah I menyelenggarakan fungsi :
1. Menyusun rencana kegiatan bidang anggaran wilayah I;
  2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang anggaran wilayah I;
  3. Mengolah data dalam rangka penyusunan standarisasi harga barang dan jasa pemerintah wilayah I;
  4. Memfasilitasi pengisian rencana kerja anggaran dan penyelesaian dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah ke dalam sistem informasi pengelolaan keuangan wilayah I;
  5. Menyusun Rancangan APBD dan Perubahan APBD Wilayah I;
  6. Menyiapkan pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan APBD dan Perubahan APBD wilayah I;
  7. Membuat siklus anggaran daerah (APBD) wilayah I;
  8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang anggaran wilayah I;
  9. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang anggaran wilayah I; dan
  10. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- B. Sub Bidang Anggaran Wilayah II menyelenggarakan fungsi :
1. Menyusun rencana kegiatan bidang anggaran wilayah II;
  2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang anggaran wilayah II;
  3. Mengolah data dalam rangka penyusunan standarisasi harga barang dan jasa pemerintah wilayah II;
  4. Memfasilitasi pengisian rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah kedalam sistem informasi pengelolaan keuangan wilayah II;
  5. Menyusun Rancangan APBD dan Perubahan APBD wilayah II;
  6. Menyusun laporan APBD dan Perubahan APBD;
  7. Membuat siklus anggaran daerah (APBD) wilayah II;
  8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang anggaran wilayah II;

9. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang anggaran wilayah II; dan

10. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

C. Sub Bidang Dana Perimbangan menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang dana perimbangan;
2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang dana perimbangan;
3. Membukukan Dana Perimbangan;
4. Menyiapkan bahan administrasi Dana Perimbangan;
5. Menerapkan sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan Dana Perimbangan;
6. Menyusun laporan Dana Perimbangan;
7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang dana perimbangan;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang dana perimbangan; dan
9. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Wilayah sebagaimana dimaksud di atas merupakan pembagian perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai sebagai berikut :

- a. Wilayah I meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektoraat Daerah, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Badan Keuangan, Kecamatan, Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Dinas Kearsiban dan Perpustakaan, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, dan Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- b. Wilayah II meliputi Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan, Dinas Kelautan,

Perikanan dan Ketahanan Pangan, Dinas Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Tenaga Kerja, Dinas Perhubungan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perdagangan, dan Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Ben Mboi.

4. Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Perbendaharaan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang perbendaharaan;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang perbendaharaan;
- c. Mengoordinasikan penetapan pejabat pengelola keuangan daerah;
- d. Mengoordinasikan pengelolaan keuangan daerah perangkat daerah;
- e. Mengendalikan kas dan menyimpan uang milik daerah pada Bank;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan;
- g. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan; dan
- h. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**Bidang Perbendaharaan terdiri dari :**

- A. Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah I, menyelenggarakan fungsi :
  1. Menyusun rencana kegiatan bidang perbendaharaan wilayah I;
  2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang perbendaharaan wilayah I;

3. Menyiapkan bahan penetapan pejabat pengelola keuangan daerah perangkat daerah wilayah I;
4. Menguji Surat Perintah Membayar (SPM) dan menerbitkan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D) perangkat daerah wilayah I;
5. Melaksanakan dan memberikan pertimbangan penerbitan SP2D wilayah I;
6. Melaksanakan penatausahaan Kas Daerah;
7. Melaksanakan pembinaan ketatausahaan keuangan wilayah I;
8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah I;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah I; dan
10. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

B. Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah II, menyelenggarakan fungsi

:

1. Menyusun rencana kegiatan bidang perbendaharaan wilayah II;
2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang perbendaharaan wilayah II;
3. Menyiapkan bahan penetapan pejabat pengelola keuangan daerah perangkat daerah wilayah II;
4. Menguji Surat Perintah Membayar (SPM) dan menerbitkan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D) perangkat daerah wilayah II;
5. Melaksanakan dan memberikan pertimbangan penerbitan SP2D wilayah II;
6. Melaksanakan penatausahaan SPP, SPM dan SP2D belanja daerah;
7. Melaksanakan pembinaan ketatausahaan keuangan wilayah II;

8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah II;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah II; dan
10. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

C. Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah III, menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang perbendaharaan wilayah III;
2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang perbendaharaan wilayah III;
3. Menyiapkan bahan penetapan pejabat pengelola keuangan daerah perangkat daerah wilayah III;
4. Menguji Surat Perintah Membayar (SPM) dan menerbitkan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D) perangkat daerah wilayah III;
5. Melaksanakan dan memberikan pertimbangan penerbitan SP2D wilayah III;
6. Melaksanakan penatausahaan gaji;
7. Melaksanakan pembinaan ketatausahaan keuangan wilayah III;
8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah III;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah III; dan
10. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Wilayah sebagaimana dimaksud merupakan pembagian perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai sebagai berikut :

- a. Wilayah I meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Badan



Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Badan Keuangan, Kecamatan, Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Dinas Kearsiban dan Perpustakaan, dan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

- b. Wilayah II meliputi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Sosial, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, dan Dinas Peternakan.
  - c. Wilayah III meliputi Dinas Perhubungan, Dinas Kelautan, Perikanan dan Ketahanan Pangan, Dinas Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Tenaga Kerja, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perdagangan, dan Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Ben Mboi.
5. Bidang Akuntansi mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Akuntansi berkaitan dengan verifikasi, penetapan dan pencatatan APBD, pencatatan dan pelaporan PAD.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang akuntansi;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang akuntansi berkaitan dengan verifikasi, penetapan dan pencatatan APBD, pencatatan dan pelaporan PAD;
- c. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan daerah perangkat daerah dan kabupaten;
- d. Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah;

- e. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang akuntansi;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang akuntansi;
- g. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang akuntansi; dan
- h. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**Bidang Akuntansi terdiri dari :**

A. Sub Bidang Verifikasi menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang verifikasi;
2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang verifikasi;
3. Melaksanakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
4. Membuat laporan keuangan dan kekayaan daerah;
5. Melaksanakan pembinaan administrasi bagi bendaharawan;
6. Mengelola pembukuan verifikasi;
7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang verifikasi;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang verifikasi; dan
9. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

B. Sub Bidang Penetapan dan Pencatatan APBD menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang penetapan dan pencatatan APBD;
2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan dan pencatatan APBD;
3. Menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
4. Menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan pendanaan urusan pemerintah yang menjadi tanggung jawab bersama;
5. Memfasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APBDes;
6. Menerapkan sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan daerah kabupaten dan desa;

7. Melaksanakan pembukuan Pendapatan dan Belanja Daerah;
8. Menyelesaikan masalah tuntutan pembendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penetapan dan pencatatan APBD;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang penetapan dan pencatatan APBD; dan
11. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

C. Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan PAD menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang pencatatan dan pelaporan PAD;
2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pencatatan dan pelaporan PAD;
3. Mencatat komponen PAD dalam APBD;
4. Membukukan penerimaan PAD;
5. Menyusun laporan realisasi PAD;
6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pencatatan dan pelaporan PAD;
7. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pencatatan dan pelaporan PAD; dan
8. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

6. Bidang Pengelolaan Aset mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengelolaan aset berkaitan dengan penilaian aset, optimalisasi aset, monitoring dan evaluasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kerja bidang pengelolaan aset;

2. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pengelolaan aset berkaitan dengan penilaian aset, optimalisasi aset dan monitoring dan evaluasi;
3. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan aset;
4. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan aset;
5. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengelolaan aset;
6. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan aset;  
dan
7. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**Bidang Pengelolaan Aset terdiri dari :**

A. Sub Bidang Penilaian Aset menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang penilaian aset;
2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penilaian aset daerah;
3. Menginventarasi jenis dan jumlah aset daerah;
4. Melaksanakan penilaian aset daerah;
5. Menyusun aktiva tetap;
6. Melaksanakan sensus aset daerah;
7. Menganalisis dan menyusun kebutuhan tahunan dan pemeliharaan aset daerah;
8. Mengendalikan aktiva tetap serta seluruh bukti sah kepemilikan aset daerah;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penilaian aset;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang penilaian aset;  
dan
11. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

B. Sub Bidang Optimalisasi Aset menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang optimalisasi aset;
2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang optimalisasi aset;
3. Mengatur pemanfaatan aset daerah;

4. Melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan aset daerah;
  5. Melaksanakan proses perubahan status hukum aset daerah;
  6. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian aset daerah;
  7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang optimalisasi aset;
  8. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang optimalisasi aset; dan
9. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- C. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyusun rencana kegiatan bidang monitoring dan evaluasi pengelolaan aset;
  - b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang monitoring dan evaluasi;
  - c. Memonitor dan mengevaluasi pengelolaan aset daerah;
  - d. Melaksanakan pembukuan dan laporan aset daerah;
  - e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang monitoring dan evaluasi;
  - f. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang monitoring dan evaluasi; dan
  - g. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

7. Bidang Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pajak dan retribusi daerah berkaitan dengan pendataan, penetapan dan penagihan pajak dan retribusi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pajak dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang pajak dan retribusi daerah;

- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pajak dan retribusi daerah berkaitan pendataan, penetapan, dan penagihan pajak dan retribusi;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pajak dan retribusi daerah;
- d. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pajak dan retribusi daerah;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pajak dan retribusi daerah;
- f. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pajak dan retribusi daerah; dan
- g. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**Bidang Pajak dan Retribusi Daerah terdiri dari :**

A. Sub Bidang Pendataan menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang pendataan pajak dan retribusi daerah;
2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pendataan pajak dan retribusi daerah;
3. Melaksanakan pendaftaran subyek dan obyek pajak dan retribusi daerah;
4. Melaksanakan pendataan subyek dan obyek pajak dan retribusi daerah;
5. Mengolah data subyek dan obyek pajak dan retribusi daerah;
6. Menghimpun data subyek dan obyek pajak dan retribusi daerah;
7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pendataan pajak dan retribusi daerah;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pendataan pajak dan retribusi daerah; dan
9. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

B. Sub Bidang Penetapan menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang penetapan pajak dan retribusi daerah;

2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan pajak dan retribusi daerah;
3. Melaksanakan penilaian subyek dan obyek pajak dan retribusi daerah;
4. Menghitung pajak dan retribusi daerah;
5. Menetapkan pajak dan retribusi daerah;
6. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah;
7. Menghimpun Surat Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah;
8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penetapan pajak dan retribusi daerah;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang penetapan pajak dan retribusi daerah; dan
10. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan;

C. Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang penagihan pajak dan retribusi daerah;
- b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penagihan pajak dan retribusi daerah;
- c. Melaksanakan penagihan pajak dan retribusi daerah;
- d. Menyelesaikan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah;
- e. Membuat laporan realisasi penagihan;
- f. Mengevaluasi laporan realisasi penagihan;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penagihan pajak dan retribusi daerah;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang penagihan pajak dan retribusi daerah; dan
- i. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

8. Bidang Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi

pelaksanaan tugas di bidang pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Bumi, Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pendataan, penetapan, dan penagihan Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB serta monitoring dan evaluasi;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB;
- d. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Bidang Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB;
- f. Melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB; dan
- g. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**Bidang Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB terdiri dari :**

- Sub Bidang Pendataan mempunyai tugas :
  1. Menyusun rencana kegiatan bidang pendataan objek Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB ;
  2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pendataan objek Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB ;
  3. Melaksanakan pendaftaran subyek dan obyek Pajak Bumi Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB;
  4. Melaksanakan pendataan subyek dan obyek Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB;



5. Mengolah data subyek dan obyek Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB;
  6. Menghimpun data subyek dan obyek Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB;
  7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pendataan objek Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB ;
  8. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang objek Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB; dan
  9. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas :
1. Menyusun rencana kegiatan bidang penetapan objek Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB;
  2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB;
  3. Melaksanakan penilaian subyek dan obyek PBB dan BPHTB;
  4. Menghitung PBB dan BPHTB;
  5. Menetapkan PBB dan BPHTB;
  6. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak;
  7. Menghimpun Surat Ketetapan Pajak;
  8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penetapan objek Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB;
  9. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang penetapan objek Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB; dan
  10. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- Sub Bidang Penagihan menyelenggarakan fungsi :
1. Menyusun rencana kegiatan bidang penagihan Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB ;
  2. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penagihan Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB;
  3. Melaksanakan penagihan Pajak Bumi, Bangunan dan BPHTB;

4. Menyelesaikan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak PBB dan BPHTB;
5. Membuat laporan realisasi penagihan;
6. Mengevaluasi laporan realisasi penagihan;
7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang Pajak Bumi, Bangunan perkotaan/pedesaan dan BPHTB; dan
9. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usulan Kepala Badan Keuangan.

Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Jumlah Pegawai/Staf Masing-Masing Bidang/Sub Bagian Pada Badan Keuangan Kabupaten Manggarai s/d 31 Desember 2019

Kepala Badan	1 orang
Sekretaris	1 orang
Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan pelaporan	1 orang
Sub bagian Keuangan	8 orang
Sub bagian Umum dan Kepegawaian	6 orang
Bidang Akuntansi	8 orang
Bidang Anggaran	7 orang
Bidang perbendaharaan	17 orang

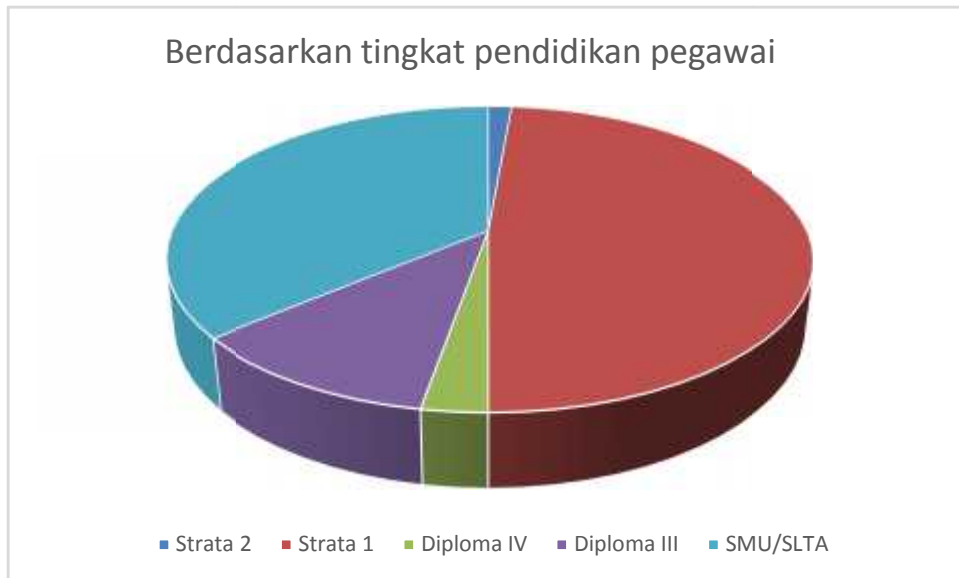
Bidang Aset	7 orang
Bidang PBB-BPHTB	11 orang
Bidang Pajak dan Retribusi Daerah	11 orang

#### Jumlah Pegawai/Staf Masing-Masing Bidang/Sub Bagian

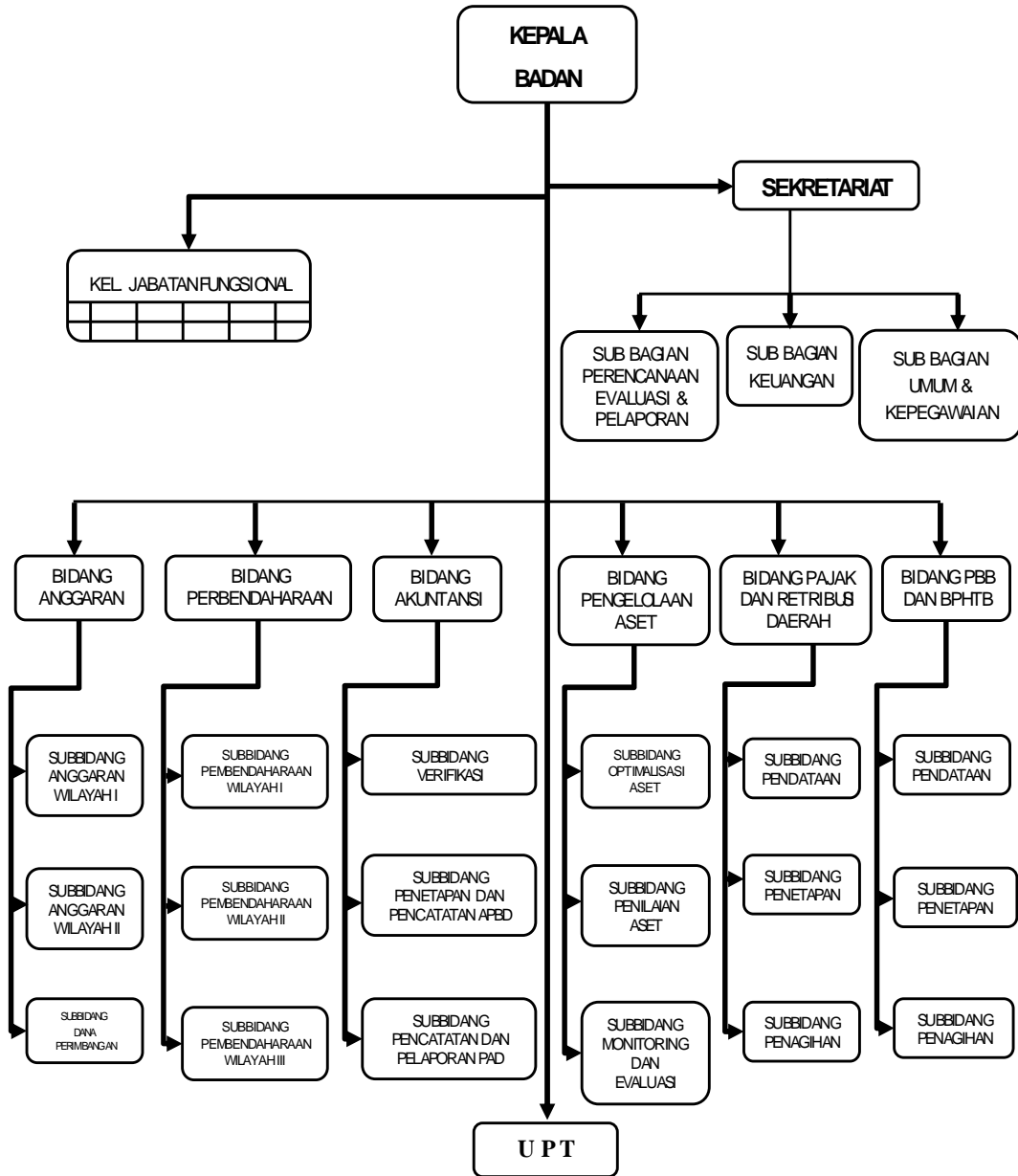


Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, Badan Keuangan Kabupaten Manggarai didukung oleh 69 orang Pegawai Negeri Sipil dari berbagai latar belakang pendidikan. Berdasarkan tingkat pendidikan pegawai dapat diklasifikasikan kedalam 5 golongan, meliputi : SLTA, D3, D4, S1 dan S2.

Strata 2	1 orang
Strata 1	35 orang
Diploma IV	2 orang
Diploma III	6 orang
SMU/SLTA	25 orang



D. Struktur Organisasi Badan Keuangan Kabupaten Manggarai Berdasarkan Peraturan Bupati Manggarai Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Daerah, terdiri dari :



E. Sistematika Penyajian Pada dasarnya Laporan Kinerja ini berisi pencapaian kinerja Badan Keuangan selama tahun 2019. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah solusi bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan mengacu pada pola pikir tersebut, maka sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Keuangan Kabupaten Manggarai dituangkan sebagai berikut ini :

**Bab I Pendahuluan**

- A. Latar Belakang
- B. Tugas Pokok dan Fungsi
- C. Struktur Organisasi
- D. Sistematika Penyajian

**Bab II Perencanaan Kinerja**

- A. Rencana Strategis Tahun 2016-2021
- B. Indikator Kinerja Utama
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2018

**Bab III Akuntabilitas Kinerja**

- A. Capaian Kinerja tahun 2018
- B. Analisis Capaian Kinerja
- C. Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran

**Bab IV Penutup**

**Lampiran**

- 1. Matriks Rencana Strategis 2016-2021
- 2. Indikator Kinerja Utama
- 3. Rencana Kinerja Tahunan
- 4. Perjanjian Kinerja Tahun 2019
- 5. Pengukuran Kinerja
- 6. Lampiran Lain yang mendukung data

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategis Tahun 2016-2021**

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Badan Keuangan telah menyusun rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang dicapai selama kurun waktu lima tahun, yaitu periode 2016-2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategi Badan Keuangan yang mencakupi visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian sasaran akan diuraikan dalam bab ini. Sedangkan uraian sasaran dan target kinerja yang ingin dicapai dalam tahun 2019 berikut program dan kegiatan pendukungnya akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja Tahun 2019 dan Penetapan Kinerja Tahun 2019.

#### **Pernyataan Visi**

Dalam mendukung pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Manggarai, Badan Keuangan berupaya meningkatkan Pendapatan Asli daerah dan kualitas pengelolaan keuangan serta aset daerah melalui optimalisasi sumber-sumber penerimaan yang ada maupun upaya pengembangan potensi-potensi penerimaan yang belum terdata, sistem pengelolaan keuangan daerah yang lebih transparan dan akuntabel serta sistem pendataan dan pengelolaan aset daerah yang ada maupun yang belum terdata. Untuk itu, seluruh sumber daya yang dimiliki Badan Keuangan diarahkan dan dimanfaatkan seoptimalkan mungkin demi mewujudkan keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan khususnya di bidang pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas Badan Keuangan menetapkan Visi :

**“Terwujudnya Institusi Pengelola Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah yang Profesional, Berdaya Guna, Berhasil Guna dan Akuntabel dalam rangka mewujudkan Manggarai Yang Maju, Makmur, Sejahtera, Adil dan Merata dan Diridhoi Tuhan Yang Maha Esa”**

## Pernyataan Misi

### **Mewujudkan pengelolaan Keuangan dan asset daerah yang akuntabel dan auditabel**

Bermakna agar tercapainya peningkatan kemandirian daerah dalam pembiayaan pembangunan serta tercapainya pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang berkualitas dengan asumsi Wajar Tanpa Pengecualian (unqualified opinion) dan juga bermakna agar perencanaan, pengelolaan, penilaian dan pengawasan asset daerah menjadi lebih transparan, akuntabel dan auditabel.

### **Tujuan Strategik, Sasaran dan Program 2016-2021**

Tujuan Strategik, Sasaran dan Program 2016-2021 Badan Keuangan, sebagai berikut:

No	Tujuan	Sasaran	Program
1	Meningkatnya Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
		Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai	

## **B. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra 2016-2021, Badan Keuangan menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah	Opini BPK atas LKPD	WDP
		Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	9.39%
2	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi	Persentase jumlah Perangkat Daerah yang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan regulasi dibandingkan dengan jumlah seluruh Perangkat Daerah	100%



### **C. Perjanjian Kinerja Tahun 2019**

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Badan Keuangan telah menetapkan kinerja yang akan dicapai pada tahun 2019. (Perjanjian Kinerja Tahun 2019 Terlampir)

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja Badan Keuangan adalah perwujudan untuk mempertanggungjawab keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Badan Keuangan Tahun 2018, tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan Program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

#### **A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019**

Sebelum menguraikan hasil pengukuran kinerja, perlu kiranya dijelaskan mengenai proses pengukuran kinerja terlebih dahulu. Proses pengukuran kinerja didahului dengan penetapan Indikator Kinerja Sasaran yaitu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian Sasaran strategis. Indikator-indikator tersebut secara langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran. Indikator Kinerja Sasaran yang dipakai dalam pengukuran ini meliputi sekurang-kurangnya merupakan Keluaran (output) penting, dan Hasil (outcome).

Langkah selanjutnya adalah menetapkan rencana tingkat capaian (target) kinerja yang diinginkan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasinya melalui media berupa Formulir Pengukuran Kinerja.

Sebagaimana ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja tahun 2019, Badan Keuangan telah mencanangkan beberapa target kinerja pencapaian sasaran strategis. Upaya untuk pencapaian target kinerja sasaran-sasaran strategis tersebut diwujudkan dengan melaksanakan berbagai program dan kegiatan strategis. Seluruh program dan kegiatan tersebut telah direncanakan sebagai bagiandari Rencana Operasional Tahun 2019 untuk mencapai 2 sasaran.

Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja sasaran adalah 97.43%. Keberhasilan ini disumbangkan oleh 1 sasaran yang berhasil mencapai tingkat capaian sasaran diatas atau

sama dengan 100%, dan1 sasaran yang tingkat keberhasilannya lebih rendah dari 100%.

Secara rinci tingkat capaian seluruh sasasaran adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Nilai Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah	94,86%
2	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi	100%
	<b>Rata-rata</b>	<b>97,43%</b>

## B. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Kinerja Badan Keuangan tahun 2019 tercermin dalam pencapaian sasaran-sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Dalam usaha mencapai sasaran, Badan Keuangan menetapkan 2 kebijakan yang dijabarkan dalam program dan kegiatan dengan 3 indikator kinerja pencapaian sasaran dengan penjabaran sebagai berikut :

### **Sasaran 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah**

Pencapaian sasaran ini diukur dengan 2 (dua) indikator.

*Indikator Pertama* Opini BPK atas LKPD, target tahun 2019 Kabupaten Manggarai memperoleh Opini WTP, target ini mencapai target 100%.

*Indikator kedua* adalah Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah, target ini dicapai sebesar 89,73% dimana target tahun 2019 kontribusi PAD terhadap Pendapatan Daerah adalah 9,39% dan realisasi sebesar 8.43% dengan realisasi Pendapatan Asli Daerah sebesar Rp. 103.585.928.126,51 dibandingkan dengan realisasi Pendapatan Daerah sebesar Rp. 1.229.162.735.272,51. Pencapaian 2 (dua) indikator tersebut menghasilkan rata rata capaian sasaran sebesar 94,86%. Pencapaian sasaran tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

#### **a. Perbandingan capaian antara target dan realisasi serta perbandingan tahun 2019 dengan tahun 2018**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Tahun 2018			Tahun 2019		
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah	Opini BPK atas LKPD	WDP	WDP	100%	WDP	WTP	100%
		Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	8.59%	8.19%	95.30%	9,39%	8,43%	89,73%
<b>Rata-rata</b>					<b>97,65%</b>			<b>94,86%</b>

Rata-rata capaian sasaran ini pada tahun 2019 adalah 94,86%, dengan predikat **MEMUASKAN**. Ada 2 (dua) buah indikator sasaran, yaitu:

1. Indikator Opini BPK atas LKPD

Opini BPK merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada 4 (empat) kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan efektivitas sistem pengendalian intern. Ada 4 (empat) jenis opini yang dapat diberikan oleh Pemeriksa, yaitu *Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)*, *Wajar Dengan Pengecualian (WDP)*, *Tidak Wajar dan Tidak Menyatakan Pendapat (Disclaimer of Opinion)*. Pada tahun 2019, BPK-RI telah memberikan opini **WTP** terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Manggarai Tahun 2018. Pemberian opini WTP adalah opini audit yang akan diterbitkan jika laporan keuangan dianggap memberikan informasi yang bebas dari salah saji material. Jika laporan keuangan diberikan opini jenis ini, artinya auditor meyakini berdasarkan bukti-bukti audit yang dikumpulkan, perusahaan/pemerintah dianggap telah menyelenggarakan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan baik, dan walaupun ada kesalahan, kesalahannya dianggap tidak material dan tidak berpengaruh signifikan terhadap pengambilan keputusan.. Realisasi opini WTP ini melampaui yang ditargetkan dengan tingkat capaian kinerja 100%, kategori **SANGAT MEMUASKAN**.

## 2. Indikator Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah

PAD terdiri dari hasil pajak, retribusi daerah, pendapatan dari dinas-dinas, BUMN dan lain-lain, yang dikalkulasikan dalam bentuk ribuan rupiah setiap tahunnya. PAD sebagai salah satu sumber penerimaan daerah mencerminkan tingkat kemandirian daerah. Semakin besar PAD, mengindikasikan bahwa sebuah daerah mampu melaksanakan desentralisasi fiskal dan ketergantungan terhadap pemerintah pusat berkurang

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah tahun 2019 masih belum mencapai target. Sebagai salah satu Organisasi Perangkat pengelola Pendapatan Asli Daerah (PAD), Badan Keuangan selalu berupaya untuk menggali dan mengembangkan Potensi Sumber-sumber yang ada dalam rangka peningkatan kemampuan keuangan Daerah melalui sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah.

### **b. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2019 dengan target tahun ke-4 (empat) Renstra.**

No	Indikator	Realisasi Tahun 2019	Target Tahun ke-4 (empat) Renstra	% Capaian Kinerja
1	Opini BPK atas LKPD	WTP	WDP	100%
2	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	8,43%	9,39%	89,73%
<b>Rata-rata</b>				<b>94,86%</b>

Pencapaian di tahun ke-4 (empat) Renstra ini didukung oleh 21 (Dua puluh satu) kegiatan yakni Penyusunan Standar Harga, Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD, Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD, Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD, Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang Penjabaran

Perubahan APBD, Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, Penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah, Bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah, Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah, Penagihan PBB, Pembinaan Ketatausahaan Keuangan Daerah, Pembukuan dan Pelaporan Dana Perimbangan, Pendataan Pajak dan Retribusi Daerah, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah, Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah, Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah (PAD), Survey dan Verifikasi Harga Pasar BPHTB, Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran, Pendataan Dan Pemutakiran Data PBB-P2, Penetapan PBB-P2, dengan total Anggaran sebesar Rp. 4.073.084.200,-

**Sasaran 2 : Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi**

Pencapaian sasaran ini sebesar 100% dimana seluruh OPD (49 OPD) yang ada di Kabupaten Manggarai dapat melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi.

Pencapaian sasaran tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

**a. Perbandingan capaian antara target dan realisasi serta perbandingan tahun 2019 dengan tahun 2018**

No	Indikator Sasaran	Tahun 2018		Tahun 2019		% Pencapaian Target
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi	100%	100%	100%	100%	100%

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan bahwa salah satu lingkup Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Pengelolaan barang milik daerah. Oleh karena itu, efektivitas dan efisiensi pengelolaan barang milik daerah akan mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pengelolaan keuangan daerah.

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja sasaran strategis Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi adalah 100%. Capaian sasaran kinerja sasaran ini didukung oleh indikator kinerja Prosentase jumlah Perangkat Daerah yang Pengolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan regulasi dibandingkan dengan jumlah seluruh Perangkat Daerah.

**b. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2019 dengan target tahun ke-4 (empat) Renstra.**

Apabila dibandingkan dengan target tahun ke-4 (empat) Renstra, maka capaian kinerja tahun 2019 terhadap target tahun ke-4 (empat) Renstra Badan Keuangan adalah seperti tabel berikut :

No	Indikator	Realisasi Tahun 2019	Target Tahun ke-4 (empat) Renstra	% Capaian Kinerja
1	Prosentase jumlah Perangkat Daerah yang Pengolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan regulasi dibandingkan dengan jumlah seluruh Perangkat Daerah	100%	100%	100%

Pencapaian didukung oleh 2 (dua) kegiatan yakni Kegiatan Pembinaan Penginventarisan, Penatausahaan (Pembukuan) dan Pelaporan Barang Milik Daerah dan Kegiatan Penatausahaan Hibah dan Penghapusan Barang Milik Daerah dengan total Anggaran sebesar Rp. 265.177.000,-

Keseluruh pencapaian sasaran tersebut diatas dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Indikator Sasaran	Tahun 2019		% Pencapaian Target
		Target	Realisasi	
1	Opini BPK atas LKPD	WDP	WTP	100%
2	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	9,39%	8,43%	89,73%
3	Prosentase jumlah Perangkat Daerah yang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan regulasi dibandingkan dengan jumlah seluruh Perangkat Daerah	100%	100%	100.00%

➤ **ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN PENCAPAIAN SASARAN**

1. Permasalahan dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah
  - a. Masih kurangnya pemahaman bahwa PAD sangat penting sebagai bentuk kemandirian daerah dalam pembiayaan sehingga realisasi pencapaian target penerimaan oleh unit pengelola PAD merupakan bentuk tanggung jawab moral yang senantiasa dikembangkan.;
  - b. Belum terlaksana sepenuhnya *law enforcement* sebagai *shock therapy* terhadap wajib pajak/retribusi;
  - c. Tim Intensifikasi PBB tingkat Kecamatan, Kelurahan/Desa belum berfungsi baik/optimal sehingga koordinasi petugas pemungut masih lemah;
  - d. Terjadi penetapan PBB yang dirasakan kurang adil oleh wajib pajak;
  - e. Obyek dan subyek PBB belum didata secara baik;
  - f. Banyak terjadi jualbeli di bawah tangan;
  - g. Belum dilaksanakan Surat Paksase bagai *shock therapy*.
  - h. Aparatur Pemerintah Desa/Kelurahan dan system penagihan/pemungutan PBB kurang mampu menyikapi mutasi subyek/obyek PBB yang sangat cepat terjadi di masyarakat.



- i. Banyak jual beli tanah di bawah tangan yang tidak dikenakan BPHTB.
2. Permasalahan dalam pengelolaan keuangan daerah adalah :
  - a. Masih kurangnya pemahaman tentang pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. Penyampaian SPJ dan laporan Keuangan SPJ tidak tepat waktu;
3. Permasalahan dalam pengelolaan asset daerah adalah :
  - a. Masih kurangnya pemahaman bendahara barang tentang tata cara pengelolaan barang milik daerah;
  - b. Masih adanya barang milik daerah yang tidak terinventarisir dengan baik;
  - c. Masih rendahnya pemahaman tentang pengelolaan BMD di OPD.

#### **A. Solusi**

1. Solusi terhadap permasalahan dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah :
  - a. Peningkatan kualitas SDM Aparat Pengelola PAD;
  - b. Penetapan PAD harus berdasarkan potensi riil yang ada pada SKPD;
  - c. Peningkatan pemahaman bahwa PAD sangat penting sebagai bentuk kemandirian daerah dalam pembiayaan sehingga realisasi pencapaian target penerimaan oleh unit pengelola PAD merupakan bentuk tanggungjawab moral yang senantiasa dikembangkan;
  - d. Perlu adanya upaya penegakan hukum (law enforcement).
2. Solusi yang ditempuh dalam mengatasi permasalahan pengelolaan PBB dan BPHTP :
  - a. Peningkatan kualitas SDM Aparat Pengelola PBB dan BPHTB;
  - b. Aparat harus tanggap terhadap usulan mutasi obyek dan subyek PBB;

- c. Tingkatkan peran Tim Penagihan PBB dan BPHTB tingkat Kecamatan/Desa/Kelurahan;
  - d. Adanya kerjasama Pemda dengan KPP Pratama;
  - e. Aparatur pro aktif melakukan pendataan termasuk inventarisir dan penetapan tanah ulayat/tanah suku;
  - f. Peningkatan penyuluhan PBB dan BPHTB;
  - g. Pemutakhiran data subyek/obyek PBB.
3. Solusi yang ditempuh dalam mengatasi permasalahan pengelolaan keuangan daerah adalah :
- a. Peningkatan kapasitas Aparatur Pengelola Keuangan Daerah;
  - b. Pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 dan 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.;
  - c. Perlunya koordinasi dengan OPD dalam pengumpulan data dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
4. Solusi yang ditempuh dalam mengatasi permasalahan pengelolaan asset daerah adalah :
- a. Peningkatan kapasitas Aparatur Pengelola Aset Daerah;
  - b. Pembinaan administrasi pengelolaan asset daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.;

Perlunya perhatian semua SKPD dalam pengumpulan data asset dalam rangka mewujudkan pengelolaan asset daerah yang transparan, akuntabel dan auditabel.

### **C. Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran**

Kondisi s/d 31 Desember 2019, jumlah pegawai pada Badan Keuangan Kabupaten Manggarai adalah 69 orang. Sedangkan total anggaran (belanja langsung) yang dialokasikan untuk membiayai pencapaian 2 (dua) sasaran pada Badan Keuangan Kabupaten Manggarai adalah Rp. 4.338.261.200 dengan biaya per sasaran adalah :

**Sasaran 1** : Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah

Pencapaian Sasaran 1 didukung anggaran sebesar Rp. 4.073.084.200

**Sasaran 2** : Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi

Pencapaian Sasaran 2 didukung anggaran sebesar Rp. 265.177.000

Pada Tahun Anggaran 2019 Badan Keuangan Kabupaten Manggarai mendapat alokasi anggaran sebesar Rp 250.626.590.534,- dengan rincian Belanja Tidak Langsung sebesar Rp 244.750.590.847,- dan Belanja Langsung sebesar Rp 5.875.999.687,- dengan rincian realisasi sebagai berikut :

Realisasi APBD Tahun 2019  
Badan Keuangan Kabupaten Manggarai

No	Urusan	Anggaran	Realisasi	%	OPD Pelaksana
20	Otonomi Daerah, Administrasi Keuangan Daerah,				Badan Keuangan
	Belanja Tidak Langsung				
-	Belanja Pegawai	16.120.398.154	13.939.981.582	86,47%	
-	Belanja Hibah	8.442.900.000	8.388.682.580	99,36%	
-	Belanja Bantuan Sosial	3.745.125.000	3.725.000.000	99,46%	
-	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa/Parpol	214.232.167.693	214.232.167.693	100,00%	
-	Belanja Tidak Terduga	2.210.000.000	1.875.651.147	84,87%	
	Jumlah	244.750.590.847	242.161.483.002	98,94%	

	Belanja Langsung				
-	Belanja Pegawai	1.115.443.500	1.006.358.500	90,22%	
-	Belanja Barang dan Jasa	3.627.507.687	3.191.666.839	87,99%	
-	Belanja Modal	1.133.048.500	490.800.900	43,32%	
	Jumlah	5.875.999.687	4.688.826.239	79,80%	
	<b>Total</b>	<b>250.626.590.534</b>	<b>246.850.309.241</b>	<b>98,49%</b>	

Anggaran dan Realisasi Belanja sesuai dengan 2 Sasaran Strategis  
Badan keuangan Kabupaten Manggarai

**Realisasi APBD Tahun 2019**

	<b>Program dan Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>% Realisasi Keuangan</b>
	<b><u>Sasaran 1 :</u></b> Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah  <b>Program :</b> Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah			
	<b>Kegiatan :</b>			
1	Penyusunan standar satuan harga	90.941.000	82.244.800	90,44%
2	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	566.000.000	533.747.030	94,30%
3	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD	52.000.000	51.155.200	98,38%

4	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD	325,570,000	295,812,270	90,86%
5	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD	52.000.000	51.304.600	98,66%
6	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	290.432.000	289.602.300	99,71%
7	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	62.900.000	62.900.000	100,00%
8	Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	54.330.000	49.090.000	90,36%
9	Bimbingan Teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan Daerah	57.138.500	27.178.000	47,57%
10	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah	982.400.000	328.306.900	33,42%
11	Penagihan PBB	390.339.000	306.169.000	78,44%
12	Pembinaan Ketatausahaan Keuangan Daerah	214.085.000	205.890.000	96,17%
13	Pembukuan dan Pelaporan Dana Perimbangan	59.368.200	58.311.540	98,22%
14	Pendataan Pajak dan Retribusi Daerah	24.620.000	23.520.000	95,53%
15	Penetapan Pajak dan Retribusi	5.660.000	1.180.000	20,85%

	Daerah			
16	Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah	379.232.500	306.067.500	80,71%
17	Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	19.519.000	19.519.000	100,00%
18	Survey dan Verifikasi Harga Pasar BPHTB	65.049.000	6.649.000	10,22%
19	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	36.240.000	28.759.170	79,36%
20	Monitoring dan Evaluasi	125.449.000	124.799.000	99,48%
21	Pendataan dan Pemutakhiran Data PBB-P2	80.080.000	36.150.000	45,14%
22	Penetapan PBB-P2	220.050.000	196.488.000	89,29%
	<b><u>Sasaran2 :</u></b>			
	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi			
	<b>Program :</b>			
	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah			
	<b>Kegiatan :</b>			
	Pembinaan Penginventarisan, Penatausahaan (Pembukuan) dan Pelaporan Barang Milik Daerah	193.557.000	184.943.980	95,55%
	Penatausahaan Hibah dan Penghapusan Barang Milik Daerah	71.620.000	60.520.000	84,50%

<b>Program dan Kegiatan Penunjang Pencapaian 2 Sasaran</b>				
<b>I.</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>			
	<b>Kegiatan :</b>			
1	Penyediaan jasa surat menyurat	7.860.000	7.080.244	90,08%
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	62.400.000	53.519.805	85,77%
3	Penyediaan jasa administrasi keuangan	108.891.000	108.891.000	100%
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	6,760,000	6,760,000	100%
5	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	18.250.000	16.688.000	91,44%
6	Penyediaan alat tulis kantor	195.763.000	195.763.000	100%
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	237.235.487	226.515.000	95,48%
8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	10.400.000	10.392.500	99,93%
9	Penyediaan peralatan rumah tangga	990.000	990.000	100%
10	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	6.060.000	6.060.000	100%
11	Penyediaan makanan dan minuman	191.820.000	128.345.000	66,91%
12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	246.650.000	243.467.190	98,71%
<b>II.</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>			
	<b>Kegiatan :</b>			
1	Pengadaan peralatan gedung kantor	88.900.000	85.095.500	95,72%
2	Rehabilitasi Sedang/berat gedung kantor	103.900.000	103.200.000	99,33%

3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	80.000.000	64.967.550	81,21%
4	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	1.000.000	1.000.000	100,00%
5	Pemeliharaan SIM	44.250.000	43.780.000	98,94%
<b>III.</b>	<b>Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>			
	<b>Kegiatan :</b>			
<b>1</b>	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	1.160.000	1.160.000	100%

Dari Tabel di atas dapat dilihat penyerapan anggaran pada beberapa kegiatan tidak mencapai 50% hal ini disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut:

1. Bimbingan Teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan Daerah 47,57% karena kegiatan ini tidak jadi dilaksanakan
2. Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah 33,42%, ini disebabkan karena Paket Pekerjaan Rehab Gedung MCC senilai Rp. 620.000.000 Mengalami gagal tender.
3. Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah 20,85%
4. Survey dan Verifikasi Harga Pasar BPHTB 10,22% karena kurangnya jumlah transaksi jual beli tanah pada tahun 2019
5. Pendataan dan Pemutakhiran Data PBB-P2 45,14% karena kurangnya sumber daya manusia dalam melaksanakan kegiatan ini.



## BAB IV

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

Demikianlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dari Badan Keuangan yang disampaikan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas desentralisasi. Telah kita ketahui bersama capaian kinerja beserta hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan. Untuk itu, upaya-upaya mewujudkan Pengelolaan Keuangan yang profesional, berdaya guna, berhasil guna, akuntabel, dan auditable perlu ditingkatkan dalam menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan meningkatkan daya saing dan kemandirian daerah dalam pembiayaan.

Dari laporan ini dapat disimpulkan bahwa sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis sebagian besar telah dicapai dan perlu untuk dipertahankan pada tahun berikutnya.

#### B. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA DARI BADAN KEUANGAN KABUPATEN MANGGARAI

Beberapa langkah strategis yang ditetapkan dalam mengatasi kegagalan tersebut di atas adalah :

1. Intensifikasi pajak dan retribusi daerah terutama ditujukan untuk meningkatkan kepatuhan (*compliance*) dan memperkuat basis pajak/retribusi yang ada;
2. Menetapkan sumber pendapatan daerah unggulan yang bersifat elastic terhadap perkembangan basis pungutannya dan *less distortive* terhadap perekonomian;
3. Menciptakan pendapatan daerah yang meminimalisir terjadinya efek distorsif dari pengenaan pajak atau retribusi daerah terhadap investasi dan perekonomian keseluruhan;
4. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan APBD dari sisi pendapatan;

5. Teknis administrasi keuangan diselenggarakan dengan mengacu pada pedoman keuangan Negara/Daerah dan peraturan lainnya;
6. Konsistensi terhadap mekanisme anggaran yang ada;
7. Meningkatkan kualitas pencatatan dengan melaksanakan pembukuan secara periodik dan sistematis;
8. Meningkatkan tertib pertanggungjawaban tepat waktu dan akurasi pelaporan;
9. Mengkaji dan mengevaluasi mutu kerja seluruh proses pengelolaan keuangan daerah.

Akhirnya kami sangat mengharapkan laporan ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan sejalan dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Ruteng, Januari 2020  
KEPALA BADAN KEUANGAN  
KABUPATEN MANGGARAI,  
BADAN  
KEHANGAN  
DRS. WILHELMUS GANGGUT  
MANGGARAI UTAMA MUDA  
NP. 19610112 198903 1 010

