

Rancangan Awal Rencana Strategis (RENSTRA) 2025-2029



BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kehadiran Tuhan Maha Kuasa, karena atas petunjuk dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan dengan baik.

Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029 adalah untuk menindaklanjuti Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) yang menjadi tupoksi Badan Keuangan Daerah yang tertuang dalam bentuk program, kegiatan dan sub kegiatan untuk 5 (lima) tahun mendatang. Kami mengharapkan dukungan dari semua pihak dalam rangka mensukseskan pelaksanaan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Kami menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang tinggi atas segala masukan dan sumbangan pemikiran semua pihak sehingga dokumen Renstra ini dapat tersusun dengan baik.

Kepahiang, Maret 2025
Kepala Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Kepahiang,



JONO ANTONI S. SOK, M. M., CGRE., FRMP
Pembina TKI/TV.b
Nip. 19810116 200502 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GRAFIK

BAB I	: PENDAHULUAN	Hal
1.1.	Latar Belakang	1
1.2.	Landasan Hukum	6
1.3.	Maksud dan Tujuan Penyusunan Renstra	7
1.4.	Sistematika Penulisan.....	8
BAB II	: GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG	
2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	15
2.2.	Sumber Daya BKD Kabupaten Kepahiang	25
2.3.	Kinerja Pelayanan BKD	33
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKD.....	55
BAB III	: PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG	
3.1.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan BKD Kabupaten Kepahiang	57
3.2.	Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	59
3.3.	Telaahan Renstra Kementerian / Lembaga (K/L).....	60
3.4	Penentuan Isu-Isu Strategis.....	60
BAB IV	: TUJUAN DAN SASARAN	
4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Keuangan Daerah	

	Kabupaten Kepahiang.....	61
BAB V	: STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	63
BAB VI	: RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	68
BAB VII	: KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	89
BAB VIII	: PENUTUP.....	103

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Nama Tabel	Hal.
2.1	Daftar Pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang	26
2.2	Jumlah Tenaga Harian Lepas/Kontrak Kerja Pada Badan Keuangan Daerah Daerah	28
2.3	Distribusi Pegawai Menurut Jabatan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang.....	30
2.4	Distribusi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan di Badan Keuangan Daerah KabupatenKepahiang.....	31
2.5	Rekapitulasi Sarana Prasarana Badan Keuangan Daerah Kabupaten	32
2.6	Target Anggaran Pendapatan Kabupaten Kepahiang.....	35
2.7	Realisasi Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang.....	39
2.8	Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Keuangan Daerah	40
2.9	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Keuangan	41
3.1	Pemetaan Permasalahan Untuk ketentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	58
5.2	Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan	65
6.1	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2021-2026.....	69
7.1	Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.....	90
7.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK)/Program Perangkat Daerah.....	90
7.3	Indikator Kinerja Kunci (IKK)/Kegiatan Perangkat Daerah	91
7.4	Indikator Kinerja Kunci (IKK)/Sub Kegiatan Perangkat Daerah	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Alur Penyusunan Renstra	2
Gambar 1.2 Keterkaitan Antar Dokumen Perencana	5
Gambar 2.1 Struktur Organisasi..	14

DAFTAR GRAFIK

Grafik 2.1 Distribusi Pegawai Menurut Jabatan	31
--	-----------

BAB. I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang adalah sebuah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu sampai dengan lima tahun periode perencanaan. Di dalam Renstra ini digambarkan dengan jelas tugas dan fungsi serta peran strategis Badan keuangan daerah Kabupaten Kepahiang di dalam Pembangunan daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis baik internal system maupun eksternal organisasi. Renstra Badan keuangan Daerah disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029, Renstra juga menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) SKPD dan menjadi pedoman bagi penilaian kinerja instansi pemerintah oleh Lembaga audit baik internal ataupun eksternal. Renstra ini dibuat berdasarkan kondisi riil organisasi dengan dinamika, permasalahan dan perkembangan yang begitu signifikan. Penyusunan Renstra ini diharapkan mampu untuk menjadi dokumen yang bisa menggambarkan kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang yang selalu berusaha untuk memperbaiki kinerja pelayanan dari hari ke hari.

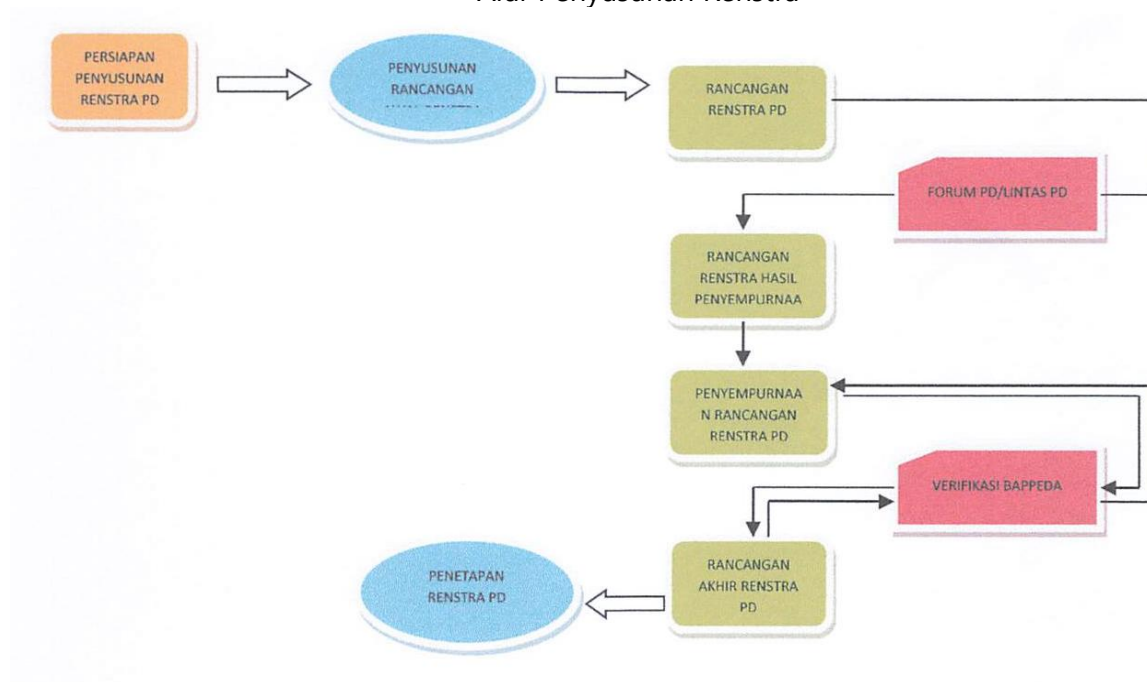
Kebijakan perencanaan Pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD akan dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang disusun berdasarkan RENJA SKPD dengan memuat kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan SKPD. Hal ini nantinya akan berdampak pada sinkronisasi antara kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pada RENJA dengan RENSTRA dan RPJMD dalam rangka pelaksanaan prioritas program Pembangunan yang berkelanjutan yang berorientasi pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kepahiang terpilih periode 2025-2029.

Perencanaan strategis adalah suatu proses yang akan memutuskan program apa yang akan dijalankan oleh suatu organisasi perangkat daerah serta berapa jumlah sumber daya yang akan dialokasikan pada setiap program untuk 5 (Lima) tahun mendatang. Perumusan strategis adalah proses memutuskan strategi baru, sedangkan perencanaan strategis adalah proses mengimplementasikan strategis. Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang dirumuskan dan disusun berdasarkan pada RPJMD Kabupaten Kepahiang Tahun

2025-2029 dan tupoksi Badan Keuangan Daerah serta berbagai kebijakan pemerintah yang akan dilaksanakan demi terciptanya penyelenggaraan keuangan yang tertib.

Proses penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029 dilakukan melalui tahapan Persiapan, penyusunan rancangan renstra, rancangan akhir renstra hingga penetapan Renstra dan telah dimulai sejak penyusunan Rancangan Awal RPJMD. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029 mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana Pembangunan jangka Panjang daerah, rencana Pembangunan jangka menengah dan rencana kerja pemerintah daerah. Sebagaimana gambar dibawah ini mengenai Proses Penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur Penyusunan Renstra



Berdasarkan Gambar 1.1, tahapan penyusunan Renstra secara garis besar dapat dijelaskan sebagai berikut :

A. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, kegiatan yang dilakukan adalah :

1) Pembentukan Tim Penyusun

Tim penyusun Renstra Badan Keuangan Daerah disusun oleh Kepala BKD dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah.

2) Orientasi

Orientasi Renstra Badan Keuangan Daerah dilakukan Bersama Tim penyusun Renstra Badan Keuangan Daerah. Orientasi bertujuan untuk penyamaan persepsi dan teknis penyusunan dokumen Renstra Badan Keuangan Daerah.

3) Penyusunan Agenda Kerja Tim

Rencana Kerja Tim penyusun Renstra Badan Keuangan Daerah disusun kedalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari tahapn persiapan sampai nantinya ditetapkan.

4) Penyiapan data dan informasi

Pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan Langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Menyusun daftar dta/informasi dalam bentuk matrik (check list) untuk memudahkan analisis
- b. Mengumpulkan data/informasi yang akurat dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan, dan
- c. Menyiapkan table-tabel/matrik kompilasi data yang sesuai dengan kebutuhan analisis.

B. Tahap Penyusunan Rancangan Awal

Penyusunan rancangan awal Renstra Badan Keuangan Daerah dilakukan melalui Pengolahan data dan informasi, penelaah dokumen perencanaan lainnya, Analisis gambaran pelayanan Badan Keuangan Daerah, Analisis permasalahan, Perumusan isu-isu strategis, Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah, perumusan sasaran pelayanan jangka menengah, Perumusan strategi dan arah kebijakan dan Perumusan prohran dan kebiatan/sub kegiatan yang mendukung arah kebijakan Badan Keuangan Daerah.

C. Tahan Penyusunan Rancangan Akhir

Penyusunan rancangan akhir Renstra Badan Keuangan Daerah yang berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan Berita acara forum perangkat daerah. Penyempurnaan rancangan awal restru perangkat daerah dilengkapi

dengan perbaikan atau masukan yang telah dituangkan dalam berita acara forum perangkat daerah rancangan awal Renstra.

D. Tahap Penetapan

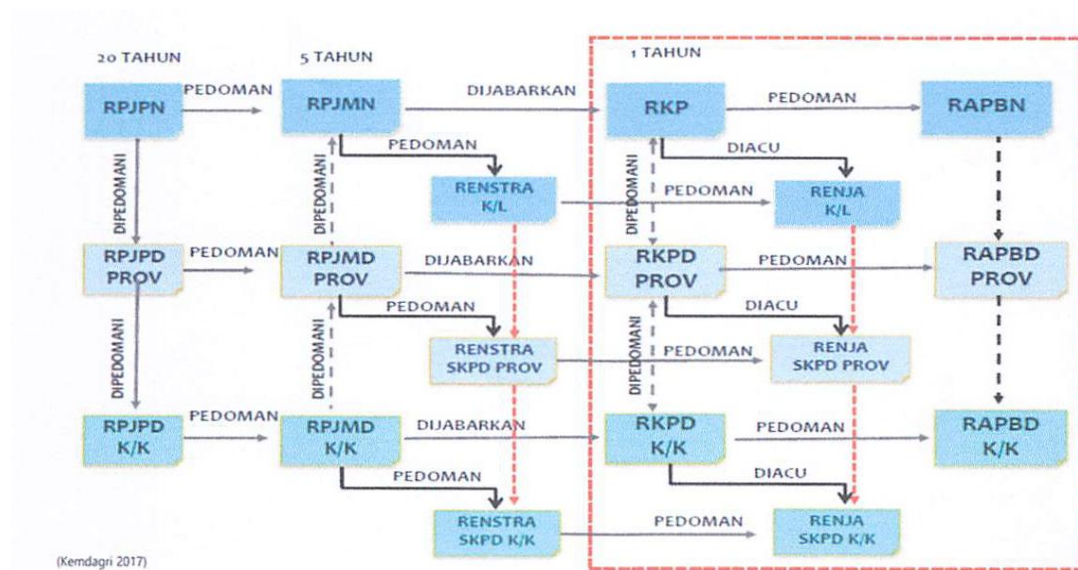
Setelah rancangan akhir selesai, dokumen Renstra Perangkat Daerah selanjutnya disampaikan kepada Bidang Mitra Bapelitbang terkait untuk diverifikasi dan memperoleh pengesahan Kepala Daerah dengan tenggang waktu paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.

Renstra Perangkat Daerah disusun sebagai pedoman perencanaan yang komprehensif dan jelas untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Dengan demikian diharapkan bisa mendorong berbagai pihak yang terlibat untuk menentukan tujuan dimasa depan. Selain itu, Renstra Perangkat Daerah memiliki kedudukan dan Fungsi strategis sebagai berikut :

- a. Sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah dalam jangka 5 (lima) tahun kedepan pada masa kepemimpinan kepala daerah
- b. Menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Keuangan Daerah
- c. Instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja Badan Keuangan Daerah agar pelaksanaan Pembangunan jangka menengah dan tahunan mengarah pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang tertuang dalam RPJMD
- d. Kontrak kinerja Kepala Badan Keuangan Daerah dengan Kepala Daerah, dan
- e. Landasan terwujudnya fungsi penunjang perencanaan sesuai tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah.

Renstra Perangkat daerah disusun dengan mempedomani dokumen-dokumen perencanaan lainnya, baik ditingkat nasional, provinsi maupun Kabupaten/kota. Keterkaitan antar dokumen perencanaan tersebut akan mendukung tercapainya tujuan Pembangunan dari pusat. Adapun keterkaitan antar dokumen perencanaan dapat dilihat pada gambar 1.2.

Gambar 1.2
Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



Tahapan perencanaan dari Tingkat nasional sampai daerah dimulai dengan penyusunan dokumen RPJPN/RPJPD Kabupaten/kota untuk masa 20 tahun. Kemudian diturunkan menjadi dokumen lima tahunan yaitu dokumen RPJMN/RPJMD Provinsi/RPJMD Kabupaten/kota. Dokumen ini, diturunkan menjadi dokumen lima tahunan organisasi perangkat daerah yang disebut Renstra. Renstra juga terdiri dari Renstra K/L, Renstra perangkat daerah provinsi dan Renstra perangkat daerah Kabupaten/kota. Dari dokumen perencanaan lima tahunan, dijabarkan kedalam dokumen perencanaan tahunan, yaitu dokumen RKP/RKPD provinsi/RKPD Kabupaten/kota untuk Tingkat daerah. Untuk mengoperasionalkan perencanaan tahunan, yaitu dokumen Renja K/L, Renja perangkat daerah provinsi/Renja perangkat daerah Kabupaten/kota.

Penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah Tahun 2025-2029 berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kepahiang Tahun 2025-2029. Hal ini terlihat pada penyusunan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Keuangan Daerah yang merupakan bagian dari Upaya untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati. Begitu juga dalam perumusan strategi dan arah kebijakan serta program, indikator, target dan pagu mempunyai konsistensi dengan RPJMD. RPJMD dioperasionalkan setiap tahun melalui dokumen RKPD.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355).
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4700);
6. Peraturan pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Peraturan presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang system Akuntabilitas Pemerintah (SAKIP).
8. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Nomor 77 Tahun 2020.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323).
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
14. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Kepahiang.
15. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 23 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepahiang

1.3. Maksud dan Tujuan Penyusunan Renstra

1.3.1 Maksud

Penyusunan dokumen Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang yaitu dokumen yang digunakan sebagai dasar perencanaan yang merupakan titik awal untuk melakukan pengukuran kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang dan digunakan untuk mengarahkan dan menyelaraskan seluruh dimensi kebijakan Pembangunan daerah, khususnya pada aspek pengelolaan keuangan dan aset daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan selama periode lima tahun 2025-2029, sehingga program, kegiatan dan sub kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal setiap tahunnya, guna mendukung terwujudnya indikator kinerja dari sasaran daerah yang menjadi tanggungjawab kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang.

Tujuan

Penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah tahun 2025–2029 adalah untuk mewujudkan komitmen dan konsisten perencanaan program yang Aktualisasi dalam bentuk Penetapan Pagu Anggaran Sementara (PPAS) demi lancarnya pelaksanaan program yang ditetapkan dalam Kebijakan Umum APBD (KUA), Rancangan Kinerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Kinerja (RENJA) Kabupaten Kepahiang dalam kurun waktu 5 (lima)

tahun sesuai dengan potensi yang tersedia. Selain itu penyusunan perencanaan strategi mempunyai maksud dan tujuan sebagai berikut :

1. Sebagai dokumen dasar penyusunan kebijakan lima tahun pada Badan Keuangan Daerah untuk mendukung terwujudnya visi, misi, program Pembangunan dan sasaran daerah dari Bupati dan wakil bupati Kabupaten Kepahiang yang telah ditetapkan dan bersinergi dengan visi, misi dan indikator kinerja dari sasaran strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang.
2. Menetapkan berbagai program dan kegiatan dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode RPJMD Kabupaten kepahiang tahun 2025-2029.
3. Sebagai dasar penyusunan dokumen perjanjian kinerja antara kepala badan keuangan daerah Kabupaten kepahiang dan Bupati Kabupaten Kepahiang untuk mewujudkan target kinerja dari Indikator Utama (IKU) yang dijanjikan dalam periode waktu satu tahun.
4. Sebagai bahan evaluasi meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan yang diselenggarakan oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2025–2029 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Pembangunan daerah, proses penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/Kabupaten/kota.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok Bahasa dalam penulisan perubahan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personal dan tata laksana Perangkat daerah (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber daya

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan

Bagian ini menunjukkan Tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya (2021-2026) dan kinerja Tahun 2024, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan perangkat daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk Kabupaten/kota), hasil telaah terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan perangkat daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan dan arahan Lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta factor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan perangkat daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat daerah.

3.3. Telaah terhadap Renstra Kementerian/Lembaga (K/L)

Bagian ini mengemukakan apa saja factor-faktor penghambat ataupun factor-faktor pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/Kabupaten/kota.

3.4. Telaah terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup.

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Pada bagian ini direview Kembali factor-faktor dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari Gambaran pelayanan perangkat daerah, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L dan sasaran jangka menengah dari Renstra perangkat daerah provinsi/Kabupaten/kota. Selanjutnya penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isi strategis yang akan ditangani melalui perubahan Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Perangkat Daerah

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang.

BAB. VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini menjelaskan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB. VII KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini berisikan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB. VIII PENUTUP

BAB. II
GAMBARAN PELAYANAN
BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BKD

Badan Keuangan Daerah merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas pemerintahan daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tipologi A. Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Kepahiang Nomor 23 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepahiang, terdiri atas :

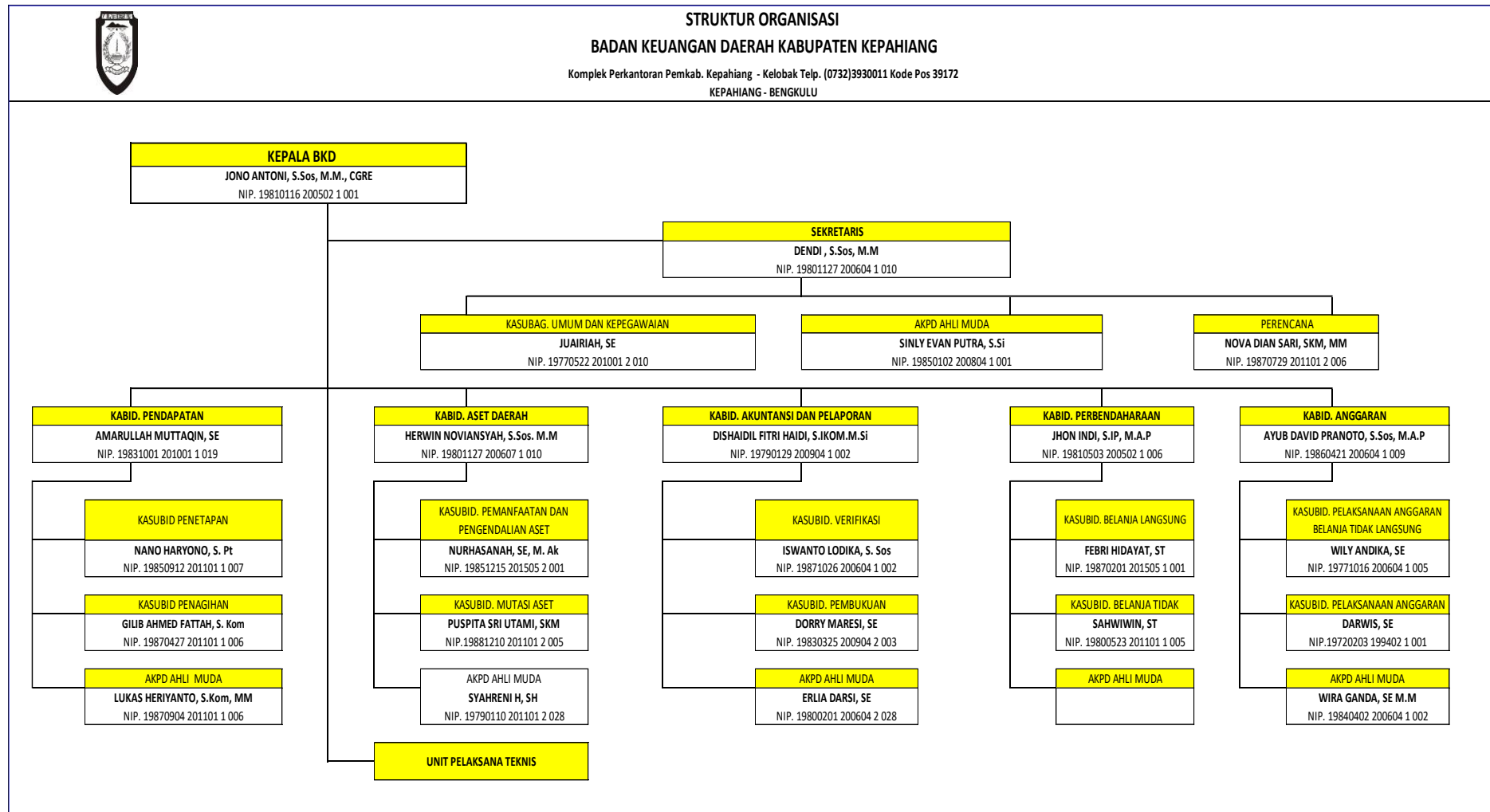
(1) Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah adalah :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Kepegawaian.
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Pendapatan, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Penagihan
 - 2. Sub Bidang Penetapan
 - 3. Kelompok jabatan fungsional
- d. Bidang Aset, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Mutasi Aset
 - 2. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Aset.
 - 3. Kelompok jabatan fungsional
- e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Pembukuan.
 - 2. Sub Bidang verifikasi.
- f. Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung.
 - 2. Sub Bidang Belanja Langsung
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- g. Bidang Anggaran, membawahkan :
 - 2. Sub Bidang Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung.

- (2) Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh Sekretaris dan Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Sub Bagian dan Sub Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh seorang koordinator
- (5) Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah

Untuk lebih jelasnya Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Kepahiang digambarkan sebagaimana bagan 2.1

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang



TUGAS POKOK DAN FUNGSI OPD

1. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas :

1. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Badan Keuangan Daerah berdasarkan asas ekonomi dan tugas pembantuan dibidang Badan Keuangan Daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Badan Keuangan Daerah Mempunyai Fungsi:
 - a. Pengelolaan urusan umum, Keuangan dan Perencanaan ;
 - b. Perumusan Kebijakan teknis dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Badan Keuangan Daerah;
 - d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Badan Keuangan Daerah
 - e. Pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengawasan teknis dibidang Badan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - f. Mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD).
 - g. Melakukan pengendalian Pelaksanaan anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ((APBD).
 - h. Memberikan petunjuk teknis Pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran.
 - i. Memantau pelaksanaan penerimaa dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) oleh Bank atau oleh Badan Keuangan lainnya yang di tunjuk.
 - j. Melakukan Pembayaran Berdasarkan Permintaan Pejabat Pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan Fungsinya.

2. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Sekretaris Badan

Sekretaris Badan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan di Sub Bagian Umum, Sub Bagian Keuangan yang meliputi :

- 1) Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan melaksanakan perencanaan, pelaporan, urusan keuangan, urusan kepegawaian dan umum.

- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris mempunyai Fungsi :
- a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengelolaan data dalam rangka menyusun program dan pelaporan.
 - b. Penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, pembendaharaan dan verifikasi keuangan.
 - c. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas.
 - d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya.
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

3. Tupoksi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga, dan perlengkapan rumah serta perjalanan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas.
 - b. Menyusun evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
 - c. Menyiapkan administrasi usul naik pangkat, pengembangan karir, surat peringatan, serta usul pemberhentian atau pensiun pegawai di lingkungan badan keuangan daerah.
 - d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya, dan
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

4. Tupoksi Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Sub Koordinator yang berada dibawah Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah melalui Sekretaris. Pengelompokan uraian fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat meliputi :

- a. Kelompok Substansi Perencanaan
- b. Kelompok Substansi Keuangan.

5. Tupoksi Bidang Pendapatan

Kepala bidang pendapatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pengembangan penerimaan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud ayat (1) pasal ini, Bidang Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pendaftaran / pendataan, pemeriksa, penetapan pembukuan, penagihan penerimaan pendapatan asli daerah (PAD) yang telah di tetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Melaksanakan pengelolaan penerimaan atau pendapatan asli daerah yang bersumber dan bagi hasil pajak dan bukan pajak dan dana perimbangan pusat serta penerimaan lainnya.
- c. Melaksanakan pembinaan pengelola administrasi Pendapatan Asli Daerah.
- d. Melaksanakan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan asli daerah, pajak bumi dan bangunan (PBB) dan Pendapatan Asli Daerah lainnya.
- e. Membuat dan merumuskan rencana strategis terhadap peluang peningkatan penerimaan asli daerah serta faktor-faktor yang menjadi penghambat.
- f. Memonitoring penerimaan, penyampaian maupun pengembalian (PPH pasal 21, PPH orang pribadi dalam negeri (OPDN), PBB, Biaya perolehan hak tanah dan bangunan (BPHTB), SDA), Dana Alokasi Umum (DAU), dan Dana Alokasi Khusus (DAK).
- g. Penerimaan, penyampaian maupun pengendalian SPPT PBB, DHKP PBB, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD), SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN kepada wajib pajak.
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala badan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

4. Tupoksi Bidang Aset

1. Kepala Bidang Aset Daerah mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi perencanaan, pendataan, pendaftaran, penatausahaan, penilaian, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, penyusunan standar realisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan standarisasi harga / harga satuan umum serta pelaporan dan evaluasi aset daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Mengkoordinasikan, mengarahkan dan membina penyelenggaraan inventarisasi/ pengelolaan data barang-barang milik daerah sebagai bahan informasi untuk penyusunan neraca barang milik daerah.
 - b. Melakukan koordinasi perencanaan kebutuhan barang milik daerah.
 - c. Melakukan pendataan dan pendaftaran aset daerah.
 - d. Melaksanakan penata usahaan barang milik daerah.
 - e. Menyusun tata cara penilaian dan penghapusan barang milik daerah.
 - f. Menyusun tata cara pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
 - g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah.
 - h. Menyusun standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah.
 - i. Menyusun standarisasi harga/ harga satuan umum (HSU).
 - j. Menyiapkan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah.
 - k. Mengevaluasi laporan barang milik daerah.
 - l. Menyiapkan dan menyusun laporan barang milik daerah.
 - m. Memberikan sarana dan pertimbangan kepada kepala badan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. Bidang Akuntansi dan Pelaporan

1. Mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, mengarah dan membina penyelenggaraan akuntansi, menyusun laporan keuangan pemerintah daerah, menyusun peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah

(APBD) dan menyusun peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).

2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang akutansi dan pelaporan memfunyai fungsi :
 - a. Merumuskan program, kegiatan akutansi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan ;
 - b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - c. Mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris dan kepala badan di lingkungan badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapat masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. Melaksanakan kegiatan akutansi berdasarkan pelaporan dari bendahara umum daerah, pelaporan dan informasi keuangan serta pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah, baik melalui program aplikasi maupun manual ;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan akutansi baik langsung maupun tidak langsung dengan bidang dilingkungan badan maupun kepada bendahara pengeluaran OPD terhadap keabsahan setoran pendapatan daerah maupun terhadap SP2D, pengeluaran dan pembiayaan yang telah di cairkan (sesuai pembebanan rekening);
 - g. Memberi pembinaan teknis akutansi pada semua OPD se-kabupaten kepahiang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Menyusun laporan realisasi anggaran semester dan tahunan.
 - i. Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah tahunan yang terdiri dari neraca, laporan perubahan ekuitas,laporan operasional, laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih , laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan;
 - j. Melakukan rekonsiliasi rekening kas umum daerah;
 - k. Melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan;

- l. Melaksanakan pengumpulan data dari organisasi perangkat daerah (OPD) dan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah (SKPKD) untuk dikompilasi/digabungkan guna penyusunan laporan;
- m. Menyiapkan bahan untuk menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ke DPRD Kabupaten Kepahiang;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan nilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- o. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. Penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Tupoksi Bidang Perbendaharaan

1. Kepala Bidang perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang perbendaharaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, kepala bidang perbendaharaan mempunyai fungsi :

- b. Merumuskan program kegiatan di bidang perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- c. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan dan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Pelaksanaan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan atau investasi jangka pendek;
- e. Pelaksanaan pengendalian, penerimaan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;

- f. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris dan kepala bidang di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Menyusun konsep peraturan, keputusan, edaran serta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bupati dalam rangka pelaksanaan tugas;
- h. Merumuskan petunjuk teknis tentang perbendaharaan dan kas daerah untuk dasar pelayanan bagi para petugas dan bawahan;
- i. Melaksanakan dan memonitor pelaksanaan kegiatan belanja langsung dan tidak langsung serta pengelolaan kas daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Memantau pelaksanaan pengeluaran APBD oleh bang atau lembaga keuangan lainnya yang di tunjuk;
- k. Melaksanakan penerbitan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D), Penerbitan Daftar Gaji OPD, dan menetapkan surat keterangan pemberhentian pembayaran gaji;
- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Tupoksi Bidang Anggaran

Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas:

- 1. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Anggaran sesuai dengan rencana kerja Badan;
- 2. menyusun perancangan program kerja Bidang Anggaran sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- 3. mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis tentang penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- 4. mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan RKA SKPD, rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;

5. mengkoordinasikan penyiapan bahan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD serta kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
6. mengkoordinasikan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD, penyusunan anggaran kas SKPD dan SKPKD serta penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA;
7. mengarahkan penyiapan informasi keuangan daerah dalam rangka penyusunan Peraturan Daerah APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD;
8. melakukan pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dalam rangka penyusunan anggaran;
9. mengkoordinasikan pembinaan, monitoring dan evaluasi anggaran SKPD;
10. mengkoordinasikan usulan Belanja Tidak Langsung Hibah dan Bantuan;
11. meneliti dan menyempurnakan hasil kerja bawahan serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan;
12. menandatangani dan atau memberi paraf koreksi terhadap naskah dinas sesuai dengan kewenangan serta tugas dan fungsinya;
13. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya; dan
15. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Sub Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas :

1. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Perencanaan Anggaran sebagai bahan acuan pelaksanaan kegiatan
2. mengarahkan dan mengawasi penyiapan bahan inventarisasi, mendistribusikan dan mensosialisasikan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan perencanaan anggaran dan pembiayaan;

3. mengarahkan dan mengawasi penyiapan bahan dan pengolahan data perencanaan anggaran dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
4. mengkoordinasikan pembahasan dan verifikasi RKA terkait dengan perencanaan anggaran dan pembiayaan sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
5. mengarahkan penyusunan konsep nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan perencanaan anggaran dan pembiayaan;
6. mengkoordinasikan pembahasan dan verifikasi DPA dan DPPA serta anggaran kas terkait dengan perencanaan anggaran dan pembiayaan sebagai dasar pelaksanaan APBD dan perubahan APBD;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan kompilasi bahan perencanaan anggaran dan pembiayaan dalam rangka menyusun jawaban eksekutif dan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan perencanaan anggaran dan pembiayaan;
8. mengkoordinasikan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD terkait dengan perencanaan anggaran dan pembiayaan;
9. mengkoordinasikan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta pembiayaan;
10. mengkoordinasikan bahan pemrosesan usulan penunjukan pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
11. mengkoordinasikan usulan Belanja Tidak Langsung Hibah dan bantuan Sosial;
12. meneliti dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pendapatan dan pembiayaan;
13. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
15. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Sub Bidang Verifikasi dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas :

1. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Verifikasi dan Evaluasi Anggaran sesuai dengan rencana kerja Badan;
2. mengarahkan dan mengawasi penyiapan bahan DPA dan DPPA SKPD dan memberikan petunjuk teknis penyusunan draft DPA dan DPPA SKPD;
3. mengarahkan dan mengawasi penyiapan bahan dan pengolahan data belanja dalam rangka penyusunan draft DPA dan DPPA SKPD;
4. mengkoordinasikan pembahasan dan verifikasi RBA / RKA terkait dengan belanja sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan Perubahan APBD;
5. mengkoordinasikan pembahasan dan verifikasi DPA dan DPPA terkait dengan belanja sebagai dasar pelaksanaan APBD dan perubahan APBD;
6. mengkoordinasikan pelaksanaan kompilasi bahan penyusunan jawaban eksekutif dan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan belanja;
7. mengkoordinasikan pembinaan verifikasi dan evaluasi anggaran BLUD;
8. menghimpun data DPA dan DPPA dalam rangka verifikasi dan evaluasi Anggaran;
9. melakukan verifikasi dan evaluasi DPA dan DPPA SKPD dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan;
10. melakukan verifikasi dan evaluasi anggaran kas dan kode rekening dalam rangka pelaksanaan APBD;
11. memberikan bimbingan dan petunjuk teknis penyusunan DPA dan DPPA SKPD;
12. mengkoordinasikan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja SKPD;
13. mengkoordinasikan dan memverifikasi usulan belanja tidak langsung Hibah dan Bantuan;
14. meneliti dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan belanja SKPD;
15. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
17. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

2.2 Sumber Daya Badan Keuangan Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang pada tahun 2024 didukung oleh kepala badan, pejabat eselon III dan IV, AKPD, pejabat fungsional dan Staf. Pegawai Badan Keuangan Daerah tahun 2024 berjumlah 108 orang, terdiri 60 ASN dan 48 THL. Pegawai ASN terdiri dari Eselon II sebanyak 1 orang, Eselon Eselon III sebanyak 6 orang, eselon IV sebanyak 10 orang, AKPD sebanyak 6 orang dan Fungsional perencanaan sebanyak 2 orang.

Tabel. 2.1
Daftar Pegawai Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Kepahiang

No	Nama	Nomor Induk Pegawai	Pangkat/Gol	Jabatan
1	Jono Antoni, S. Sos., M. M., CGRE., FRMP	19810116 200502 1 001	Pembina TK.I / IV.b	Kepala Badan
2	Dendi, S. Sos., M. M	19801127 200604 1 010	Pembina / IV.a	Sekretaris
3	Amarullah Muttaqin, SE., M. AP	19831001 201001 1 019	Penata Tk. I / III.d	Kepala Bidang Pendapatan
4	Jhon Indi, S.IP, M.AP	19810503 200502 1 006	Penata Tk. I / III.d	Kepala Bidang Perbendaharaan
5	Dishaidil Fitri Haidi, S. KOM., M. si	19791229 200904 1 004	Penata / III.d	Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan
6	Herwin Noviansyah, S.Sos., M. M	19851120 200502 1 001	Penata / III.c	Kepala Bidang Aset
7	Ayub David Pranoto, S. Sos., M. AP	19860421 200604 1 009	Penata Tk. I / III.d	Kepala Bidang Anggaran
8	Juairiah, SE	19770522 201001 2 010	Penata Tk. I / III.d	Kasubag Umum dan Kepegawaian
9	Sinly Evan Putra, S.Si	19850102 200804 1 001	Penata Tk. I / III.d	AKPD Ahli Muda
10	Nova Dian Sari, SKM,., M. M	19820802 200604 2 008	Penata Tk. I / III.d	Perencana
11	Erlia Darsi, SE	19800201 200604 2 028	Penata Tk. I / III.d	AKPD Ahli Muda
12	Iswanto Lodika, S. Sos	19871026 200604 1 002	Penata Tk. I / III.d	Kasubid Pembukuan
13	Dewi Fitria, S.S	19830712 200604 2 026	Penata Tk. I / III.d	AKPD Ahli Muda
14	Nano Haryono, S.Pt	19850912 201101 1 007	Penata Muda Tk. I / III.b	Kasubid Penetapan
15	Lukas Harianto, S. Kom, MM	19870904 201101 1 006	Penata / III.c	AKPD Ahli Muda
16	Gilib Ahmed Pattah, S.Kom	19750421 201001 1 008	Penata / III.c	Kasubid Penagihan
17	Wira Ganda, SE	19840402 200604 1 002	Penata Tk. I / III.d	AKPD Ahli Muda
18	Darwis, SE	19720203 199402 1 001	Penata / III.c	Kasubid Anggaran Belanja Langsung
19	Wily Andika, SE	19771016 200604 1 005	Penata / III.c	Kasubid. Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung
20	Sahwiwin, ST	19800523 201101 1 005	Penata / III.c	Kasubid Belanja Tidak Langsung
21	Syahreni H., SH	19790110 201101 2 004	Penata / III.c	AKPD Ahli Muda
22	Ade Poerwanto, ST	19861211 200904 1 001	Penata / III.c	Perencana
23	Febri Hidayat, ST	19870201 201505 1 001	Penata Muda	Kasubid Belanja Tidak Langsung

			TK 1 / III.b	
24	Nurhasanah, SE	19851215 201505 2 001	Penata Muda TK 1 / III.b	Kasubid Pemanfaatan dan Pengendalian Aset
25	Puspita Sri Utami, SKM	19881210 201101 2 005	Penata Muda TK 1 / III.b	Kasubid Mutasi Aset
26	Dorry Maresi, SE	19830325 200904 2 003	Penata Muda TK 1 / III.b	Kasubid Pembukuan
27	Dewi Fitria, S.S	19830712 200604 2 026	Penata Tk. I / III.d	AKPD Ahli Muda
28	Ade Purwanto, ST	19861211 200904 1 001	Penata / III.c	Perencana
29	Anizar Arifah, A.Md	19800331 200804 2 001	Penata Muda TK 1 / III.b	Staf
30	Wanti Dewi L., SE	19850314 201001 2 022	Penata Muda Tk. 1 / III.b	Staf
31	Echa Novivin, SKM	19921117 201505 2 001	Penata Muda Tk. 1 / III.b	Staf
32	Sainusi, SE	19841105 200502 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III.b	Staf
33	Siti Rastini, SE	19820823 200604 2 007	Penata Tk. I / III.d	Staf
34	Usar Faizi, SH	19751205 200904 1 001	Penata Tk. I / III.d	Staf
35	Fitriana, S.Ip	19820801 200604 2 011	Penata / III.c	Staf
36	Imron Yantodi, S.IP	19831103 200701 1 014	Penata / III.c	Staf
37	Kusipa Lensy, SE	19780503 200604 2 005	Penata / III.c	Staf
38	Melly Astuti, A.Md	19820506 200604 2 014	Penata / III.c	Staf
39	Epa Minarsi, SE	19770504 200804 2 001	Penata Muda Tk. 1 / III.b	Staf
40	Haryanto, S.Sos	19890606 201505 1 002	Penata Muda Tk. 1 / III.b	Staf
41	Dani Hadiano, SH	19890121 201505 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III.b	Staf
42	Roi Riki R., S.Kom	19890306 201605 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III.b	Staf
43	Edwin Batara, A.Md	19810420 200904 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III.b	Staf
44	Karnilawati, SE	19750307 200604 1 016	Penata Muda / III.a	Staf
45	Kristinawati, Amd	19830526 201505 2 001	Penata Muda / III.a	Staf
46	Detalia Eka Lestari	19871230 20110 1 2009	Penata Muda / III.a	Staf
47	Nurhabibah Dalmunthe	19771123 202203 2 010	Penata Muda / III.a	Staf
48	Febri Regia Putri, SE	19920214 202203 2 012	Penata Muda / III.a	Staf
49	Ansori	19750307 200604 1 016	Penata Muda / III.a	Staf

50	Nurhasanah, SE	19880225 201605 2 001	Penata Muda / III.a	Staf
51	Shepty Maria, A.Md	19850921 201605 2 001	Penata Muda / III.a	Staf
52	Shanti Eriani, AMd	19800828 201101 2 006	Penata Muda / III.a	Staf
53	Meli Susanti, AMd	19810510 201001 2 022	Penata Muda / III.a	Staf
54	Wiradiansyah, S.KOM	19891211 200203 1 006	Penata Muda / III.a	Staf
55	Ahmad Areldo B, A.Md	19920903 201505 1 001	Pengatur Tk. 1 / II.d	Staf
56	Fitri Sanjaya, A.Md	19880626 201505 2 002	Pengatur Tk. 1 / II.d	Staf
57	Din Aksa	19720623 201410 1 001	Juru Tk. 1 / I.d	Staf
58	Indah Permata Sari, SIP	19990831 202108 2 001	Penata Muda / III.a	Staf
59	Osilia Gustiawati, S.Tr.IP	19980813 202108 2 002	Penata Muda / III.a	Staf
60	Ardian Darmawan, A.Md	19771213 201001 1 010	Penata Muda Tk. 1 / III.b	Staf

Tabel. 2.2
Jumlah Tenaga Harian Lepas/Kontrak Kerja
Pada Badan Keuangan Daerah Daerah
Kabupaten Kepahiang Tahun 2024

No	Nama	Posisi	Masa Kerja
1	Tarmizi	Sopir	14 Tahun
2	Rahyan Efendi	Penjaga Portal	10 Bulan
3	Widya Efriani	THL. Sekretariat	2 Tahun
4	Feni Noviani	THL. Sekretariat	7 Bulan
5	Jenni Elmaisi	THL. Sekretariat	4 Bulan
6	Muhammad Fariz	THL. Sekretariat	2 Bulan
7	Alep Yosiko	THL. Sekretariat	4 Tahun
8	Naurah Nazifah	THL. Sekretariat	6 bulan
9	Aulia Fitroh	THL. Sekretariat	6 bulan
10	Kiki Permata Sari	THL. Sekretariat	6 bulan
11	Devi Aristiani	Cleaning Service	4 Tahun
12	Dedeh Sumiati	Cleaning Service	4 bulan
13	Putu Susi Wardike	Petugas Kebun	4 Tahun
14	Rizal Marzuki	Penjaga Malam	3 tahun
15	Doni Irawan	Satpol PP	1 tahun

16	Eti Diposine, A.Md	THL. Bid. Pendapatan	5 Tahun
17	Ruli Fermana	THL. Bid. Pendapatan	8 Bulan
18	Selvi	THL. Bid. Pendapatan	7 Bulan
19	Juwita	THL. Bid. Pendapatan	4 Tahun
20	Kori Oktavia	THL. Bid. Pendapatan	2 Tahun
21	Bella Danika	THL. Bid. Pendapatan	Bulan
22	Alessandra Ariane	THL. Bid. Pendapatan	5 bulan
23	Rona Maulida	THL. Bid. Anggaran	5 Tahun
24	M Gian Prasetya	THL. Bid. Anggaran	2 Tahun
25	Rendi Panca	THL. Bid. Anggaran	1 Tahun
26	Septi Delia Maharani	THL. Bid. Anggaran	2 bulan
27	Dyocy Rachmat, SE	THL. Bid. Perbendaharaan	16 tahun
28	Zelfi Melonpa	THL. Bid. Perbendaharaan	3 tahun
29	Usar Fajri	THL. Bid. Perbendaharaan	4 tahun
30	Dyan Reby Ekaputri, SE	THL. Bid. Perbendaharaan	5 tahun
31	Melin Indria	THL. Bid. Perbendaharaan	2 tahun
32	Ayu Meliza	THL. Bid. Perbendaharaan	3 tahun
33	Veni Winda	THL. Bid. Perbendaharaan	Bulan
34	Rori Triani	THL. Bid. Perbendaharaan	9 Bulan
35	Riana Safitri	THL. Bid. Aset	4 tahun
36	Robi Kurniawan	THL. Bid. Aset	4 tahun
37	Yeyen Desila	THL. Bid. Aset	4 tahun
38	Veronika	THL. Bid. Aset	2 tahun
39	Fando	THL. Bid. Aset	8 Bulan
40	Yogi Martha	THL. Bid. Aset	4 bulan
41	Reza Septia	THL. Bid. Aset	1 bulan
42	Clara Novita Sari	THL. Bid. Aset	10 Bulan
43	Leni Marlina	THL. Bidang Akuntansi	8 Tahun
44	Taufik Syaifullah	THL. Bidang Akuntansi	

45	Nofreyani	THL. Bidang Akuntansi	
46	Geovani	THL. Bidang Akuntansi	2 tahun
47	Merry Isti	THL. Bidang Akuntansi	1 tahun
48	Farezi Zomba	THL. Bidang Akuntansi	1 tahun

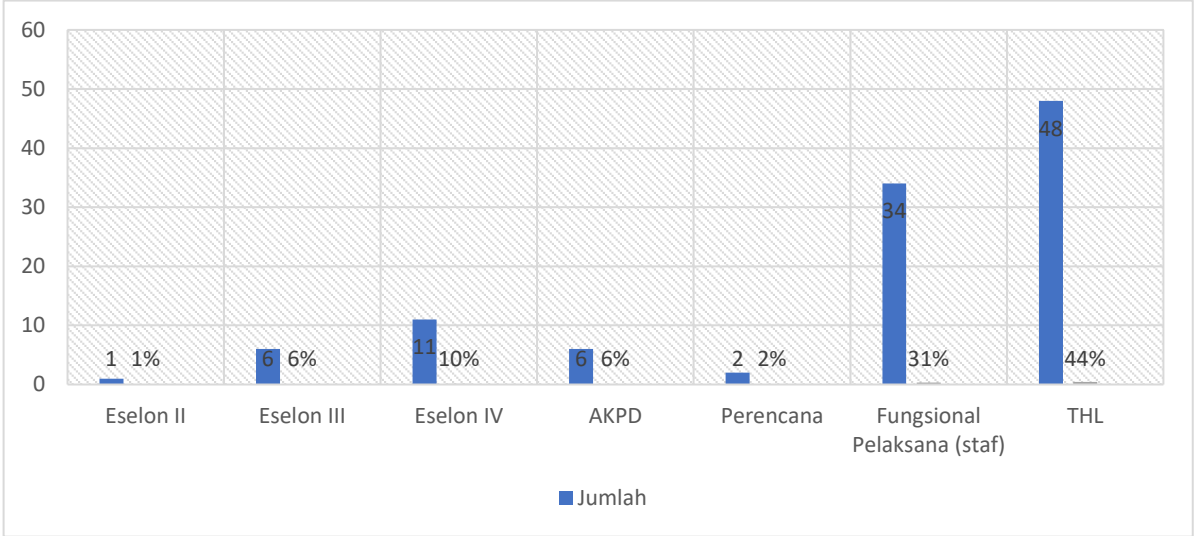
Komposisi kepegawaian di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang selain terdiri atas 60 ASN juga didukung oleh terdapatnya Tenaga Harian Lepas (THL) yang berjumlah 48 (Empat Puluh Delapan) orang sebagaimana tergambar pada tabel dibawah ini. Berdasarkan data pegawai diatas dapat dirincikan distribusi pegawai menurut jabatan dan Tingkat Pendidikan dapat dilihat pada table dibawah ini :

Tabel 2.3
Distribusi Pegawai Menurut Jabatan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2024

No	Jabatan	Jumlah
1.	Eselon II	1
2.	Eselon III	6
3.	Eselon IV	11
4.	AKPD	6
5.	Perencana	2
6.	Fungsional Pelaksana (Staf)	34
7.	THL	48
Total		108

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 2024

Grafik 2.1
Distribusi Pegawai Menurut Jabatan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2024



Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 2024

Grafik 2.1 diatas menggambarkan bahwa mayoritas jabatan pegawai di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2024 adalah fungsional tertentu sebanyak 34 orang (31%) dan THL sebanyak 44 %.

Tabel. 2.4
Distribusi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2024

No	Jabatan	Tingkat Pendidikan							Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2	S3	
I	PNS								
1	Sekretariat				1	10	3		14
2	Bidang Pendapatan				4	5	1		10
3	Bidang Anggaran				0	6	1		7
4	Bidang Perbendaharaan				4	5	1		10
5	Bidang Akuntansi				2	7	1		11
6	Bidang Aset				2	6	1		9
II	Honoror								
1	Sekretariat		1	8	2	5	0		14
2	Bidang Pendapatan		0	0	2	5	0		7
3	Bidang Anggaran		0	0	0	5	0		5
4	Bidang Perbendaharaan		0	0	0	8	0		8
5	Bidang Akuntansi		0	0	0	5	0		5
6	Bidang Aset		0	0	0	7	0		7
Total		0	1	8	17	74	8	0	108

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 2024

Tabel 2.4 di atas menggambarkan bahwa mayoritas Tingkat Pendidikan pegawai di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang tahun 2024 adalah SI sebanyak 74 orang (68,5%).

Sementara untuk komposisi kelengkapan sarana dan prasarana pada Badan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

Tabel. 2.5
Rekapitulasi Sarana Prasarana Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang

No	Jenis Sarana/Prasarana	Satuan	Jumlah	Total Nilai (Rp.)
1	Tanah Bangunan Kantor	M2	4.152	39.436.810
2	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Unit	2	2.636.488.206
3	Electric Generating Set/Genset	Unit	1	199.500.000
4	Alat Angkut Darat Bermotor Roda 4	Unit	4	671.500.000
5	Alat Angkut Darat Bermotor Roda 2	Unit	14	168.335.800
6	Mesin Jet Pump	Unit	1	4.425.000
7	Alat Ukur/Pembanding/Air Conditioning Unit	Unit	5	34.150.000
8	Alat Kantor	Buah	44	535.204.000
9	Alat Rumah Tangga	Buah	294	241.830.000
10	Personal Komputer/PC Unit/ Laptop/ Printer/ Hardisk/ Server	Unit	117	1.488.043.600
11	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Unit	165	534.258.000
12	Peralatan Video Visual/Cctv	Unit	8	34.600.000
13	Peralatan Video Visual/LCD/Layar Proyektor	Unit	3	28.200.000
14	Unintemuptible Power Suply	Unit	6	61.383.000
15	Peralatan Studio Video/Camera Digital	Unit	3	23.250.000
16	Mesin Cetak/ Mesin Kertas	Unit	1	72.300.000
17	Alat Komunikasi Telephone/Intercom	Unit	12	31.363.000
18	Jaringan Listrik	Jaringan	1	12.998.000

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 2024

Sarana dan prasarana pendukung tersedia dalam jumlah dan kuantitas yang cukup memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pada Badan Keuangan Daerah

Kabupaten Kepahiang, walaupun ada beberapa sarana dan prasarana masih kurang, seperti kendaraan operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan BKD

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang merupakan salah satu organisasi perangkat daerah di lingkungan pemerintah kabupaten kepahiang yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan daerah dan aset/barang milik daerah sesuai dengan pelimpahan wewenang dari kepala daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset/barang milik. Badan Keuangan Daerah sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan sesuai urusan pemerintahan dan tugas pokok serta fungsi yang ditangani adalah pada sektor pengelolaan keuangan dan aset/barang milik daerah berdasarkan pada peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pedoman Teknik pengelolaan keuangan daerah.

Adapun sistem pengelolaan keuangan daerah pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang sebagai berikut :

a. Penganggaran

Penyusunan anggaran dimulai dari penyampaian Rencana Kerja pemerintah daerah (RKPD), yang dilanjutkan penyampaian rancangan kebijakan umum anggaran (KUA) dan prioritas plafin anggaran sementara (PPAS) oleh ketua tim anggaran pemerintah daerah (TAPD) kepada kepala daerah. Kepala daerah menyampaikan rancangan KUA dan PPAS kepada DPR. Setelah adanya kesepakatan antara kepala daerah dengan DPRD atas rancangan KUA dan PPAS maka diterbitkan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD. RKA-SKPD yang telah disesuaikan dengan KUA/PPAS dientry ke dalam Aplikasi SIPD sebagai bahan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah (RAPBD). RAPBD yang telah disusun disampaikan kepala daerah kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan dan persetujuan Bersama untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

b. Penatausahaan

Berdasarkan APBD yang telah ditetapkan dilanjutkan dengan penyusunan peraturan aBupati tentang penjabaran APBD sebagai pedoman bagi SKPD dalam Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Selanjutnya berdasarkan DPA-SKPD diterbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) masing-masing kegiatan yang ditandatangani oleh pejabat

pengelolaan keuangan daerah selaku bendahara umum daerah. Berdasarkan SPD, SKPD menerbitkan surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar (SPM) untuk mengajukan surat perintah pencairan dana (SP2D) ke Badan Keuangan Daerah. Berdasarkan SP2D yang telah disampaikan bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Kepahiang yaitu Bank Bengkulu, SKPD dapat mencairkan dana tersebut.

c. Pelaporan

Menerima laporan keuangan OPD, melakukan verifikasi administrasi LRA bulanan OPD, melaksanakan rekonsiliasi dan identifikasi data penerimaan OPD pada laporan realisasi anggaran OPD dengan data akuntansi penerimaan, melaksanakan rekonsiliasi dan identifikasi data pengeluaran OPD pada laporan realisasi anggaran OPD dengan data akuntansi pengeluaran, membuat laporan realisasi anggaran konsolidasi bulanan dan laporan realisasi anggaran bulanan pemerintah Kabupaten Kepahiang, memeriksa laporan realisasi anggaran bulanan pemerintah Kabupaten Kepahiang, menyampaikan dan mengirim LRA bulanan hard copy dan soft copy serta mengarsipkan laporan realisasi anggaran bulanan SKPD dan laporan realisasi anggaran pemerintah daerah.

Tabel 2.6
Target Anggaran Pendapatan Kabupaten Kepahiang
Tahun 2025 – 2029

No	Jenis Pendapatan	Tahun Anggaran					Rata-Rata Persentase Tahunan
		2025	2026	2027	2028	2029	
I	Pendapatan						
	Pendapatan Asli Daerah	69.027.547.124,00	72.478.924.480,20	76.102.870.704,21	79.908.014.239,42	83.903.414.951,39	
	Pajak Daerah	17.415.902.737,00	18.286.697.873,85	19.201.032.767,54	20.161.084.405,92	21.169.138.626,22	
	Retribusi Daerah	728.382.325,00	764.801.441,25	803.041.513,31	843.193.588,98	885.353.268,43	
	Pendapatan Hasil pengelolaan kekayaan daerah yg dipisahkan	2.000.000.000,00	2.100.000.000,00	2.205.000.000,00	2.315.250.000,00	2.431.012.500,00	
	Lain-lain PAD yang sah	48.883.262.062,00	51.327.425.165,10	53.893.796.423,36	56.588.486.244,52	59.417.910.556,75	
	Jumlah I	69.027.547.124,00	72.478.924.480	76.102.870.704,21	79.908.014.239,42	83.903.414.951,39	5,00%
II	Pendapatan Transfer						
	Dana Perimbangan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

	Bagi hasil pajak	5.264.763.000,00	5.528.001.150,00	5.804.401.207,50	6.094.621.267,88	6.399.352.331,27	
	Dana bagi hasil bukan pajak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	DBH SDA	8.746.731.000,00	9.184.067.550,00	9.643.270.927,50	10.125.434.473,88	10.631.706.197,57	
	DBH Lainnya	1.708.390.000,00	1.793.809.500,00	1.883.499.975,00	1.977.674.973,75	2.076.558.722,44	
	Dana alokasi umum	467.014.247.000,00	490.364.959.350,00	514.883.207.317,50	540.627.367.683,38	567.658.736.067,54	
	Dana alokasi khusus	210.386.586.000,00	220.905.915.300,00	231.951.211.065,00	243.548.771.618,25	255.726.210.199,16	
	Transfer pemerintah pusat lainnya	80.542.150.000,00	84.569.257.500,00	88.797.720.375,00	93.237.606.393,75	97.899.486.713,44	
	Dana penyesuaian	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Transfer Pemerintah provinsi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	44.091.455.659,00	46.296.028.441,95	48.610.829.864,05	51.041.371.357,25	53.593.439.925,11	
	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

	Bantuan Keuangan dari Provinsi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Jumlah II	817.754.322.659,00	763.094.904.241,95	801.249.649.454,00	841.312.131.926,75	883.377.738.523,09	0,00%
III	Lain-lain pendapatan yg sah						
	Pendapatan hibah	0,00	-	-	-	-	
	Pendapatan Dana Darurat	0,00	-	-	-	-	
	Pendapatan lainnya	0,00	-	-	-	-	
	Jumlah III	0,00	-	0,00	0,00	0,00	0%
	Jumlah I, II, III	886.781.869.783,00	835.573.828.722,15	877.352.520.158,26	921.220.146.166,17	967.281.153.474,48	0,00%

Target anggaran pendapatan Daerah Kabupaten Kepahiang selama 5 (Lima) tahun terakhir sebagaimana digambarkan pada tabel diatas cenderung mengalami peningkatan baik secara absolut maupun relatif. Realisasi dari target yang telah ditetapkan tergambarkan sebagaimana pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.7
Realisasi Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2020-2024*)

No	Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
1	Belanja Operasi	551.966.579.764,22	514.770.698.165,56	516.921.255.160,00	553.378.882.070,00	627.969.539.110,00
	Belanja Pegawai	305.408.845.415,60	281.709.348.010,36	283.144.883.183,00	303.876.041.425,00	356.340.547.801,00
	Belanja Barang dan Jasa	197.565.764.348,62	205.026.170.155,20	227.008.286.313,00	230.074.000.645,00	233.560.039.309,00
	Belanja Bunga	930.000.000,00	700.000.000,00	76.452.304,00	0,00	0,00
	Belanja Hibah	41.461.970.000,00	26.835.180.000,00	6.691.633.360,00	19.428.840.000,00	38.068.952.000,00
	Belanja Bantuan Sosial	6.600.000.000,00	500.000.000,00	0,00	0,00	-
2	Belanja Modal	165.674.369.897,00	161.564.833.655,00	82.458.760.496,00	70.904.093.133,00	97.641.168.501,00
	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	830.000.000,00	0,00	0,00
	Belanja Peralatan dan Mesin	36.385.689.547,00	39.745.416.527,00	21.871.553.617,00	8.612.618.383,00	20.607.436.788,00
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	18.759.146.110,00	56.897.125.028,00	22.483.955.033,00	20.692.334.750,00	26.568.605.346,00
	Belanja Modal Jalan, irigas dan Jaringan	96.304.969.240,00	64.922.292.100,00	36.720.251.846,00	41.529.140.000,00	50.351.103.698,00
	Belanja Modal Aset Lainnya	14.224.565.000,00	0,00	0,00	70.000.000,00	114.022.669,00
3	Belanja Tak Terduga	4.500.000.000,00	3.000.000.000,00	2.200.000.000,00	500.000.000,00	1.000.500.000,00
	Belanja Tak Terduga	4.500.000.000,00	3.000.000.000,00	2.200.000.000,00	500.000.000,00	1.000.500.000,00
Total		722.140.949.661,22	679.335.531.820,56	601.580.015.656,00	624.782.975.203,00	859.645.791.711,00

Sumber : LKPD Kab. Kepahiang 2020-2024

*)Unaudited

Tabel 2.8
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Terhadap Renstra tahun 2022-2024

No	Tujuan	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra BKD Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke1			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
						2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang transparan dan akuntabel	Opini BPK				WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	100	100	100
		Persentase kontribusi PAD terhadap pendapatan Daerah				3%	3%	5%	17,9 %	18,2%	3,97%	596,6%	606,6%	79,4%

Tabel 2.9
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2022-2024

No	Sasaran	Urusan/bidang urusan pemerintahan daerah Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)/sub kegiatan	Anggaran pada tahun ke			Realisasi Anggaran pada Tahun ke-			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			Rata-Rata Pertumbuhan	
				2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Meningkatnya Kinerja pengelolaan keuangan daerah			14.296.477.882	157.918.245.753	161.565.266.664	13.450.374.198	71.383.848.075	158.978.132.422	94,08%	45,20%	98,40%	31,07	45,42
A		PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah	4.058.123.600	136.945.176.400	137.712.410.100	3.996.025.480	51.637.155.829	136.609.812.054	98,47%	37,71%	99,20%	32,53	51,49
		Kegiatan Koordinasi dan penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Tingkat ketepatan waktu penyampaian raperda/raperbu p APBD/APBDP dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disusun	1.215.831.000	1.787.118.000	1.231.425.000	1.213.056.130	1.769.424.050	1.174.464.768	99,77%	99,01%	95,37%	- 4,39	- 6,40
		Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang disusun	263.829.000	275.835.000	267.741.000	263.617.600	275.614.300	258.010.000	99,92%	99,92%	96,37%	0,44	- 0,82
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA da perubahan	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS perubahan yang disusun	218.072.000	251.459.000	177.274.000	217.822.000	251.105.000	176.428.256	99,89%	99,86%	99,52%	- 9,52	- 9,69

		PPAS												
		Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD	Jumlah peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD	555.440.000	469.228.000	451.822.000	553.566.530	464.785.050	422.628.256	99,66%	99,05%	93,54%	- 7,41	- 9,69
		Koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran	Jumlah dokumen regulasi serta kebijakan bidang	178.490.000	232.932.000	334.588.000	178.050.000	231.847.700	317.398.256	99,75%	99,53%	94,86%	17,92	16,72
		Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja daerah	Jumlah dokumen hasil koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah	-	557.664.000	-	-	546.072.000	-	-	97,92%	-	-	-
		Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase dokumen pedoman pengelolaan keuangan daerah yang disusun	1.300.336.000	1.085.837.000	1.255.167.000	1.264.139.400	1.064.008.000	1.213.256.780	97,22%	97,99%	96,66%	- 2,09	- 2,17
		Koordinasi dan Pengelolaan kas daerah	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan pengelolaan kas daerah	333.978.000	149.952.000	190.678.000	316.367.000	143.624.000	187.288.000	94,73%	95,78%	98,22%	- 33,79	- 32,32
		Penyiapan, pelaksanaan pengendalian dan penerbitan anggaran kas dan SPD	Jumlah dokumen hasil pengendalian dan penerbitan anggaran kas dan SPD	202.172.000	111.936.000	296.530.000	197.347.000	107.711.000	282.839.000	97,61%	96,23%	95,38%	- 6,12	- 7,10

		Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah	-	109.211.000	-	-	106.353.000	-	-	97,38%	-	-	-
		Koordinasi, fasilitasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, monitoring dan evaluasi dana perimbangan dan dana transfer lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	261.940.000	123.020.000	245.521.000	258.913.800	123.123.000	229.031.780	98,84%	100,08 %	93,28%	- 21,01	- 21,35
		Koordinasi pelaksanaan kerjasama dan pemantauan transaksi non tunai dengan lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	-	138.536.000	-	-	136.385.000	-	-	98,45%	-	-	-
		Koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pe motongan dan penyetoran perhitungan pihak ke tiga	Jumlah laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pem otongan dan penyetoran perhitungan pihak ke tiga (PFK)	135.698.000	154.238.000	203.345.000	127.929.000	151.645.000	201.112.000	94,27%	98,32%	98,90%	12,06	13,41

		(PFK)												
		Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait	Jumlah Dokumen hasil Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait	145.140.000	157.104.000	-	142.995.600	153.492.000	-	98,52%	97,70%	-	-	-
		Penyusunan Petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban sub kegiatan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	221.408.000	-	-	220.587.000	-	-	99,63%	-	-	-	-
		Pembinaan penatausahaan keuangan pemerintah Kabupaten/kota	Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	-	141.840.000	319.093.000	-	141.675.000	312.986.000	-	99,88%	98,09%	51,85	51,58

		Kegiatan Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah	Persentase dokumen laporan keuangan daerah yang disusun sesuai standar akuntansi pemerintahan (SAP) dan disampaikan tepat waktu	1.215.964.600	1.254.012.700	1.191.234.000	1.207.954.950	1.248.289.245	1.187.515.406	99,34%	99,54%	99,69%	- 0,75	- 0,63
		Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan LO dan beban	Jumlah dokumen hasil Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan LO dan beban	118.775.800	207.919.700	-	118.710.800	206.527.148	-	99,95%	99,33%	#DIV/0 !	-	-
		Konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan pemerintah daerah	Jumlah laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan pemerintah daerah	332.453.400	412.482.500	461.534.000	331.530.300	412.204.297	460.772.574	99,72%	99,93%	99,84%	10,01	10,04
		Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD provinsi dan kabupaten/Kota	Jumlah rancangan peraturan daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD provinsi dan kabupaten/Kota	224.684.700	270.026.500	309.350.000	222.538.150	268.200.500	308.454.732	99,04%	99,32%	99,71%	9,83	10,03
		Penyusunan kebijakan dan panduan teknis Operasional Penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah	Jumlah kebijakan dan panduan teknis Operasional Penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah	40.170.000	170.365.300	228.278.000	39.923.800	168.857.600	227.784.000	99,39%	99,12%	99,78%	33,93	34,08

		Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah	Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	338.349.300	122.166.100	-	334.959.300	122.042.900	-	99,00%	99,90%	-	-	-
		Pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban pemerintah kabupaten/kota	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban pemerintah kabupaten/kota	161.531.400	71.052.600	192.072.000	160.292.600	70.456.800	190.504.100	99,23%	99,16%	99,18%	- 21,44	- 21,50
		Kegiatan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah	Persentase pencapaian penyerapan belanja OPD dan PPKD	325.992.000	132.818.208.700	133.034.584.100	310.875.000	47.555.434.534	133.034.584.100	95,36%	35,80%	99,25%	33,55	54,53
		Analisis Perencanaan dan penyaluran Bantuan keuangan	Jumlah laporan hasil analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan	325.992.000	132.818.208.700	133.034.584.100	310.875.000	47.555.434.534	133.034.584.100	95,36%	35,80%	100,00 %	33,31	54,53
		Pengelolaan Dana Darurat dan mendesak	Jumlah laporan hasil pengelolaan dana darurat dan mendesak	-	-	1.000.000.000	-	-	-	-	-	0,00%	-	-
B		PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase tingkat akruasi data barang milik daerah	1.664.364.400	1.455.733.000	1.804.096.000	1.565.452.534	1.441.778.494	1.687.580.093	94,06%	99,04%	93,54%	1,66	2,00
		Kegiatan Pengelolaan Barang milik daerah	Tercapainya optimalisasi pengelolaan barang milik daerah	1.664.364.400	1.455.733.000	1.804.096.000	1.565.452.534	1.441.778.494	1.687.580.093	94,06%	99,04%	93,54%	1,66	2,00

		Penyusunan standar barang milik daerah dan standar kebutuhan barang milik daerah	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	-	-	99.992.000	-	-	98.592.454	-	-	98,60%	-	-
		Penyusunan standar harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun	310.501.400	-	-	301.588.874	-	-	97,13%	-	-	-	-
		Penyusunan kebijakan pengelolaan BMD	Jumlah Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	232.499.000	-	-	207.772.270	-	-	89,36%	-	-	-	-
		Penyusunan perencanaan kebutuhan BMD	Jumlah rencana kebutuhan BMD	-	-	99.890.000	-	-	76.899.448	-	-	76,98%	-	-
		Penatausahaan Barang Milik daerah	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah	203.543.000	170.536.000	91.546.000	188.902.400	166.273.574	91.160.240	92,81%	97,50%	99,58%	- 35,21	- 32,00
		Inventarisasi Barang Milik daerah	Jumlah laporan hasil inventaris barang milik daerah	227.356.000	298.661.000	335.407.190	205.943.100	297.792.412	308.235.325	90,58%	99,71%	91,90%	11,61	11,41
		Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan hasil BMD	-	375.106.000	398.124.810	-	374.951.978	393.253.210	-	99,96%	98,78%	35,26	34,88
		Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah	-	119.233.000	352.475.000	-	115.997.728	321.033.532	-	97,29%	91,08%	55,39	54,62

		Optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtangan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah	Jumlah dokumen hasil Optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtangan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah	550.585.000	403.144.000	347.606.000	540.296.805	400.368.145	320.053.250	98,13%	99,31%	92,07%	- 17,52	- 20,01
		Pembinaan pengelolaan barang milik daerah pemerintah kabupaten/kota	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan pengelolaan barang milik daerah pemerintah kabupaten/kota	139.880.000	89.053.000	79.055.000	120.949.085	86.394.657	78.352.634	86,47%	97,01%	99,11%	- 23,24	- 16,75
C		PROGRAM PENDAPATAN ASLI DAERAH	Kontribusi pajak daerah terhadap pendapatan asli daerah (PAD)	1.203.162.000	1.296.709.000	1.635.808.000	1.199.814.185	1.282.139.191	1.577.203.741	99,72%	98,88%	96,42%	9,31	8,38
		Kegiatan Kontribusi Pajak Daerah terhadap pendapatan asli daerah (PAD)	Meningkatnya sumber pendanaan dari sektor pajak dan bukan pajak	1.203.162.000	1.296.709.000	1.635.808.000	1.199.814.185	1.282.139.191	1.577.203.741	99,72%	98,88%	96,42%	9,31	8,38
		Analisis dan pengembangan pajak daerah, serta penyusunan kebijakan pajak daerah	Jumlah dokumen hasil analisa pajak daerahserta pengembangan pajak daerah dan kebijakan pajak daerah peraturan daerah tentang pajak	98.364.000	263.300.000	209.795.000	98.255.200	256.287.105	173.347.570	99,89%	97,34%	82,63%	12,38	4,61

		Penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah/jumlah penyuluhan objek pajak dan subjek pajak	129.636.000	149.940.000	184.981.000	129.250.000	147.815.397	182.620.000	99,70%	98,58%	98,72%	10,83	10,54
		Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah	Jumlah sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah	-	-	114.400.000	-	-	114.045.337	-	-	-	-	-
		Pendataan dan Pendaftaran Objek pajak daerah	Jumlah Laporan Hasil Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Pengolahan, pemeliharaan, dan pelaporan basis data pajak daerah	Jumlah laporan hasil pengolahan, pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah	476.073.000	236.820.000	169.780.000	474.757.200	236.017.889	168.608.500	99,72%	99,66%	99,31%	-	-
		Penilaian pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkantoran (PBBP2) serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB)	Jumlah objek pajak yang disesuaikan NJOP nya	286.580.000	347.775.000	709.852.000	285.759.985	343.952.700	708.372.334	99,71%	98,90%	99,79%	22,87	22,79
		Penagihan pajak daerah	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penagihan pajak daerah	105.816.000	242.834.000	76.770.000	105.280.000	242.626.100	73.970.000	99,49%	99,91%	96,35%	-	-

		Pengendalian, pemeriksaan, dan pengawasan pajak daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah	Jumlah laporan hasil pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah	106.693.000	56.040.000	170.230.000	106.511.800	55.440.000	156.240.000	99,83%	98,93%	91,78%	- 7,77	- 9,20
		Elektronifikasi transaksi pemerintah daerah	Jumlah Laporan Perkembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pelaksanaan Penunjang Urusan OPD	7.370.827.882	18.220.627.353	20.412.952.564	6.689.081.999	17.022.774.561	19.103.527.534	90,75%	93,43%	93,59%	23,43	23,87
		Kegiatan Perencanaan dan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Tercapainya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat daerah	431.322.000	527.609.904	686.928.000	421.294.400	496.243.612	662.722.037	97,68%	94,06%	96,48%	13,81	13,41
		Penyusunan dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	96.402.000	148.965.000	222.940.000	94.259.000	148.259.680	206.067.000	97,78%	99,53%	92,43%	22,82	21,49
		Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-	111.660.000	192.030.904	172.709.000	108.561.400	187.162.800	167.389.000	97,22%	97,46%	96,92%	10,22	10,06

			SKPD											
		Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	223.260.000	186.614.000	291.279.000	218.474.000	160.821.132	289.266.037	97,86%	86,18%	99,31%	5,43	2,85
		Kegiatan Administrasi Keuangan Prangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi keuangan perangkat daerah	734.493.000	11.410.651.449	13.153.066.864	369.485.000	10.322.364.694	11.996.259.348	50,30%	90,46%	91,21%	35,60	36,79
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	500.000.000	11.250.665.449	12.903.527.864	180.000.000	10.168.092.894	11.762.602.348	36,00%	90,38%	91,16%	36,12	37,26
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	105.650.000	159.986.000	249.539.000	104.935.000	154.271.800	233.657.000	99,32%	96,43%	93,64%	23,28	21,99
		Pengelolaan dan penyiapan Bahan tanggapan pemeriksaan		128.843.000	-	-	84.550.000	-	-	65,62%	-	-	-	-
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	399.000.000	572.750.000	894.250.000	397.000.000	563.070.000	883.804.300	99,50%	98,31%	98,83%	22,10	21,93

		Pengelolaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	-	126.000.000	-	-	124.125.000	-				-	-
		Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan Tugas dan fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	-	44.250.000	44.250.000	-	39.945.000	34.000.000	-	90,27%	76,84%	33,33	27,50
		Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah Orang yang mengikuti Bimtek dan terlaksananya Bimtek ASN	399.000.000	402.500.000	850.000.000	397.000.000	399.000.000	849.804.300	99,50%	99,13%	99,98%	17,84	17,85
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersediannya jasa administrasi Perangkat daerah	4.339.986.400	4.006.778.250	4.479.567.700	4.131.165.940	3.984.971.324	4.421.500.129	95,19%	99,46%	98,70%	0,75	2,07
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	43.208.000	60.084.000	61.969.800	43.156.000	60.066.000	61.761.444	99,88%	99,97%	99,66%	10,38	10,30
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	588.288.900	229.131.250	430.000.000	541.128.000	228.348.000	413.138.000	91,98%	99,66%	96,08%	- 36,68	- 30,75
		Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1.577.586.500	1.587.183.000	1.492.517.900	1.429.953.800	1.567.612.025	1.464.777.200	90,64%	98,77%	98,14%	- 1,91	0,59
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	595.175.000	590.000.000	675.000.000	591.356.400	589.868.700	672.573.600	99,36%	99,98%	99,64%	3,91	4,01

		Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan perundang-undangan	219.090.000	200.130.000	272.056.000	209.103.250	199.250.000	261.300.000	95,44%	99,56%	96,05%	5,65	6,27
		Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggara rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1.316.638.000	1.340.250.000	1.548.024.000	1.316.468.490	1.339.826.599	1.547.949.885	99,99%	99,97%	100,00 %	5,06	5,06
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan pemerintah daerah		124.856.482	70.187.750	-	124.225.000	69.700.000	-	99,49%	99,31%	-	-	-
		Pengadaan Meubel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	124.856.482	70.187.750	-	124.225.000	69.700.000	-	99,49%	99,31%	-	-	-
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersediannya jasa administrasi Perangkat daerah	276.750.000	274.500.000	274.000.000	245.142.189	257.100.795	264.288.962	88,58%	93,66%	96,46%	- 0,33	2,46
		Penyediaan jasa surat-menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat -menyurat	71.250.000	72.000.000	72.000.000	71.160.000	72.000.000	72.000.000	99,87%	100,00 %	100,00 %	0,35	0,39
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik selama 12 bulan	205.500.000	202.500.000	202.000.000	173.982.189	185.100.795	192.288.962	84,66%	91,41%	95,19%	- 0,58	3,25
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersediannya pemeliharaan dan perizinan kendaraan operasional, pemeliharaan kendaraan dinas, gedung	1.064.420.000	1.358.150.000	925.140.000	1.000.769.470	1.329.324.136	874.952.758	94,02%	97,88%	94,58%	- 8,39	- 9,07

			kantor, peralatan kerja, peralatan kantor											
		Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas pejabat	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	657.650.000	649.270.000	527.000.000	597.077.370	632.486.936	515.987.958	90,79%	97,42%	97,91%	- 8,16	- 5,66
		Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara selama 12 bulan	127.730.000	160.340.000	170.190.000	124.712.500	160.175.000	163.470.000	97,64%	99,90%	96,05%	8,71	8,05
		Pemeliharaan/r ehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	279.040.000	548.540.000	227.950.000	278.979.600	536.662.200	195.494.800	99,98%	97,83%	85,76%	- 30,50	- 42,17

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi sebagai tantangan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan tata kerja pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang perlu dilakukan perbaikan dengan harapan tantangan tersebut tidak lagi menjadi faktor penghambat jalannya pengelolaan keuangan dan aset daerah pada periode yang akan datang.

Tantangan yang dihadapi saat ini adalah :

1. Belum optimalnya penyerapan belanja daerah yang dipengaruhi oleh belum konsistennya perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan dengan rencana kerja yang ada dalam DPA, sehingga penyerapan dana Sebagian besar baru terlaksana diakhir tahun anggaran.
2. Masih rendahnya komitmen perangkat daerah selaku pengguna barang dalam melaksanakan tata Kelola barang milik daerah.
3. Dalam Menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah (RKMD) perangkat daerah belum menyesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana.
4. Belum optimalnya penerapan manajemen aset pada perangkat daerah.
5. Masih rendahnya kesadaran Masyarakat wajib pajak dalam memenuhi kewajiban membayar pajak daerah.
6. Kurang optimalnya sistem pengawasan pengelolaan pendapatan dari sektor pajak daerah.
7. Kurangnya sumber daya aparatur pengelola pendapatan daerah.

Peluang-peluang yang dikarenakan oleh situasi dan faktor-faktor luar yang bersifat positif, yang dapat membantu Badan Keuangan Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah :

1. Komitmen Pemerintah Kabupaten kepahiang untuk mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas LKPD Pemerintah Kabupaten Kepahiang.
2. Tuntutan agar birokrasi pemerintah daerah bekerja secara professional, transparan dan akuntabel.
3. Perkembangan teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan dan aset yang dapat dimanfaatkan sebagai media pendukung dalam melakukan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
4. Ketersediaan potensi sumber-sumber penerimaan pajak daerah untuk meningkatkan pendapatan asli daerah.

5. Optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah dalam peningkatan pendapatan asli daerah.