

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

TAHUN 2022

**BADAN KEUANGAN DAN DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU**



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

PUTUSSIBAU

TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022 dapat disusun dan diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Penyusunan LKjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dilaksanakan dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mengamanatkan setiap instansi pemerintah menyusun Laporan Kinerja Pemerintah berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan sebagai bahan masukan bagi Pemerintah Daerah dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bupati Kapuas Hulu pada akhir tahun anggaran, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Laporan Kinerja merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta kewenangan yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah dan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Kapuas Hulu sesuai dengan kewenangan di bidang keuangan, juga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi yang objektif bagi Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Kapuas Hulu serta pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dalam menilai kinerja dan pertanggungjawaban Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Putussibau, Februari 2023



Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu,


ZMI, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680317 199303 1 007

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel dan Gambar	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Struktur Organisasi	1
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi	2
1.4 Isu Strategis.....	6
1.5 Keadaan Aparatur.....	8
1.6 Sarana Prasarana.....	8
1.7 Keuangan	10
1.8 Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	10
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	14
2.1 Perencanaan Strategis.....	14
2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2022	16
2.3 Rencana Anggaran Tahun 2022	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	19
3.1 Capaian Kinerja Tahun 2022	19
3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Strategis	21
3.3 Realisasi Anggaran	29
BAB IV PENUTUP	36

DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

Tabel

Tabel 1.1	Komposisi Sumber Daya Manusia pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022.....	8
Tabel 2.1	Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja, Program dan Target Tahun 2022 Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	15
Tabel 2.2	Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	17
Tabel 2.3	Anggaran Belanja Badan Keuangan dan Aset Daerah pada APBD Perubahan Tahun 2022	18
Tabel 2.4	Program dan Kegiatan Tahun 2022	18
Tabel 3.1	Pengukuran Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022	20
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Sasaran 1 Tahun 2022	22
Tabel 3.3	Capaian Kinerja Sasaran 1 Tahun 2022 Dibandingkan dengan Realisasi Beberapa Tahun Terakhir.....	22
Tabel 3.4	Capaian Kinerja Sasaran 1 Tahun 2022 Dibandingkan dengan Target Jangka Menengah.....	22
Tabel 3.5	Capaian Kinerja Sasaran 2 Tahun 2022	23
Tabel 3.6	Capaian Kinerja Sasaran 2 Tahun 2022 Dibandingkan dengan Realisasi Beberapa Tahun Terakhir.....	23
Tabel 3.7	Capaian Kinerja Sasaran 2 Tahun 2022 Dibandingkan dengan Target Jangka Menengah.....	23
Tabel 3.8	Capaian Kinerja Sasaran 3 Tahun 2022	26
Tabel 3.9	Capaian Kinerja Sasaran 3 Tahun 2022 Dibandingkan dengan Realisasi Beberapa Tahun Terakhir.....	26
Tabel 3.10	Capaian Kinerja Sasaran 2 Tahun 2022 Dibandingkan dengan Target Jangka Menengah.....	26
Tabel 3.11	Realisasi Belanja Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2022	29
Tabel 3.12	Analisis Efisiensi	34

Gambar

Gambar 1.1	Bagan Alur Pikir Penyusunan LKjIP.....	11
------------	--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan Kinerja disusun sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu baik selaku Satuan Kerja Perangkat Kerja (SKPD) maupun Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selama 1 (satu) tahun yang memuat capaian atau realisasi dari target program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai upaya mewujudkan tujuan, dan sasaran organisasi dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Dengan disusunnya LKjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022, diharapkan dapat:

1. mendorong Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik dan benar berdasarkan peraturan perundang-undangan, serta membuat kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan,
2. menjadi masukan dan umpan balik bagi instansi lain dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja, dan
3. memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan Program/Kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

1.2 Struktur Organisasi

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 108 Tahun 2021, adalah sebagai berikut:

1. Kepala badan,

2. Sekretariat,
3. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan,
4. Bidang Akuntansi,
5. Bidang Aset Daerah, dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

1.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kapuas Hulu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok di atas, maka Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan barang milik daerah,
2. Pelaksanaan dukungan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan barang milik daerah,
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan barang milik daerah,
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya,
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas dan Fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu selanjutnya dijabarkan ke dalam tugas masing-masing unsur pelaksana sesuai dengan susunan organisasi yang telah ditetapkan, yakni:

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Kepala Badan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penetapan rencana strategis Badan,

- b. pengoordinasian dan pengendalian seluruh program kegiatan Badan,
- c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan di bidang pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan barang milik daerah,
- d. penyelenggaraan pembangunan reformasi birokrasi pada Badan,
- e. pembinaan, pelayanan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja Badan, dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretaris dipimpin oleh Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan. mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kegiatan Sekretariat,
- b. pengoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Badan,
- c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian,
- d. pengelolaan urusan administrasi keuangan,
- e. pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor,
- f. penyelenggaraan tatausaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan,
- g. penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja,
- h. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Badan,
- i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Sekretaris dibantu oleh:

a. Subbagian Umum dan Aparatur

Subbagian Umum dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan aset milik Badan. Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- i. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
- ii. penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;
- iii. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- iv. penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
- v. penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
- vi. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- vii. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan

Bidang Anggaran dan Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Bidang dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala badan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang anggaran, perbendaharaan daerah dan Sistem Informasi Pemerintah Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Anggaran dan Perbendaharaan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana operasional Bidang Anggaran dan Perbendaharaan;
- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang anggaran, perbendaharaan daerah dan Sistem Informasi Pemerintah Daerah;

- c. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran Daerah;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan Daerah;
 - e. penyelenggaraan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan Daerah;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan data dan implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah lingkup keuangan Daerah;
 - g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Anggaran dan Perbendaharaan secara periodik; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang Akuntansi
- Bidang Akuntansi dipimpin oleh Kepala Bidang dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah. Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Akuntansi melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana operasional Bidang Akuntansi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah.
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
 - d. pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - e. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Akuntansi secara periodik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Aset

Bidang Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan barang milik Daerah.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana operasional Bidang Aset Daerah;
- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan barang milik Daerah;
- c. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah;
- d. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Aset Daerah secara periodik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4 Isu Strategis

Pelaksanaan kinerja pemerintah selalu mengalami perubahan untuk menyesuaikan kebutuhan dan mewujudkan tuntutan masyarakat yang selalu mencermati kinerja pelayanan pemerintah. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah, beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah sebagai berikut:

1. Perubahan Regulasi Pengelolaan Keuangan Daerah, terutama pada proses penganggaran dan penatausahaan yang mengharuskan penggunaan aplikasi secara maksimal membutuhkan sumber daya manusia yang andal terutama terkait dengan teknologi informasi;
2. Dalam pengelolaan keuangan daerah selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu mengalami kesulitan terutama dalam pencairan anggaran belanja yang berasal dari dana transfer seperti DAK Fisik, Non Fisik, DID maupun Dana Desa yang sering mengalami perubahan terkait dengan persyaratan untuk mengajukan penyaluran dana dari pemerintah

pusat yang mengharuskan semua SKPD untuk melakukan penyesuaian dengan aturan yang berlaku;

3. Perubahan regulasi tentang gaji dan tunjangan ASN, yang meliputi batas usia tanggungan, jumlah tanggungan, kenaikan gaji berkala, pembayaran IWP dan kewajiban lain yang diatur oleh peraturan perundang-undangan mengharuskan perlu adanya peningkatan koordinasi dan rekonsiliasi data pegawai dengan seluruh SKPD, dan SKPD terkait dengan urusan Kepegawaian;
4. Belum adanya sumber daya manusia yang memiliki sertifikasi penilai;
5. Kurang lengkapnya produk/barang pada toko/perusahaan di Putussibau, sehingga produk yang dapat didata harganya pada saat survei dilakukan masih terbatas; dan
6. Belum tersedia dokumen pendukung pemanfaatan barang secara ideal, sehingga pemanfaatan Barang Milik Daerah menjadi terkendala/belum optimal.

Analisis isu-isu strategis merupakan salah satu bagian terpenting dalam penyusunan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, maupun jangka pendek. Berdasarkan kondisi permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai upaya mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka isu-isu strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu adalah:

1. Peningkatan mutu pelayanan administrasi penatausahaan keuangan daerah yang tertib, akurat dan akuntabel serta ditunjang sarana dan prasarana;
2. Keberhasilan pembangunan dapat dilihat dari seberapa banyak aset/kekayaan yang dihasilkan/ didapat oleh daerah tersebut tiap-tiap tahun anggaran. Oleh sebab itu pengelolaan barang milik daerah perlu dilakukan secara profesional, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Penatausahaan aset daerah secara tertib;
4. Penyusunan APBD dan pertanggung jawabannya secara tepat waktu; dan
5. Opini BPK RI atas laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

1.5 Keadaan Aparatur

Dalam upaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah, khususnya dilihat dari sisi sumber daya aparatur di semua level/tingkatan yang menjadi salah satu prioritas penting dan strategis sebagai motor penggerak program/kegiatan yang dilaksanakan organisasi.

Terkait dengan hal diatas, maka komposisi aparatur pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 1.1:

Tabel 1.1
Komposisi Sumber Daya Manusia pada
Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
Tahun 2022

SDM	Jumlah	Jenis Kelamin		Pangkat Golongan			Tingkat Pendidikan				
		L	P	II	III	IV	SMA	DI	DIII	DIV /S1	S2
PNS	33	21	12	4	24	5	7			22	4
Tenaga Kontrak	37	17	20	-	-	-	9	-	5	23	-

1.6 Sarana dan Prasarana

Selain Sumber Daya Manusia, dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan Prasarana yang tersedia pada Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut:

1. Gedung Kantor : 1
2. Stationary Generating Set : 1
3. Kendaraan :
 - Multi Purpose Vehicle (MPV) : 1
 - Pick Up : 2
 - Mobil : 1
 - Sepeda Motor : 29
4. A.C. Split : 33
5. A.C. Standing : 11
6. Alat Komputer Lainnya : 2
7. Alat Pemadam/Portable : 2

8. Alat Penghancur Kertas	: 8
9. Analog/Digital Receiver	: 1
10. Brankas	: 3
11. Buku	: 15
12. Camera Digital	: 4
13. CCTV (Reciver 8 Part)	: 1
14. Dispenser	: 4
15. Disto Meter	: 2
16. Ensyclopedia, Kamus, Buku Referensi	: 17
17. Facsimile	: 1
18. Filing Cabinet Besi	: 1
19. Fingerprint	: 2
20. Global Positioning System	: 2
21. Gorden/Kray	: 33
22. Handy Talky (HT)	: 6
23. Hard Disk	: 7
24. iPad Pro	: 1
25. Karpas	: 2
26. Kursi Besi/Metal	: 172
27. Kursi Kerja Pejabat Eselon III	: 2
28. Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	: 2
29. Kursi Lipat	: 20
30. Kursi Putar	: 7
31. Laptop	: 18
32. LCD Projector/Infocus	: 2
33. Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	: 17
34. Lemari Kayu	: 9
35. Mainframe (Komputer Jaringan)	: 2
36. Meja ½ Biro	: 25
37. Meja Kerja Kayu	: 7
38. Meja Panjang	: 14
39. Meja Podium	: 1
40. Meja Rapat	: 7

41. Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	: 1
42. Mimbar/Podium	: 1
43. Notebook	: 22
44. P.C Unit	: 30
45. Printer (Peralatan Personal Komputer)	: 77
46. Rak Kayu	: 1
47. Rak Server	: 1
48. Scanner	: 2
49. Server	: 2
50. Snanner (Peralatan Mini Komputer)	: 1
51. Sofa	: 1
52. Sound System	: 1
53. Stabilizer	: 1
54. Telepon Digital	: 1
55. Televisi	: 7
56. Unit Power Supply	: 8
57. White Board Electronic	: 3
58. Wireless	: 2

1.7 Keuangan

Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun anggaran 2022 yang dikelola oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sejumlah Rp. 366.477.948.198. Anggaran tersebut kemudian dibagi ke dalam 3 Program, sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota = Rp 7.442.006.726
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah = Rp 357.683.451.594
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah = Rp 1.352.489.878

1.8 Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Pada dasarnya laporan akuntabilitas kinerja memuat data kegiatan maupun sumber pembiayaan yang bersifat strategis, yaitu data kegiatan sebagaimana

tercantum dalam APBD Tahun Anggaran 2022 dan program/kegiatan yang dilakukan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu yang dilaksaniakan selama tahun 2022.

Laporan Kinerja ini mengomunikasikan pencapaian kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu selama tahun 2022. Capaian kinerja (*performance results*) 2022 tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kinerja (*performance plan*) 2022 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

Penyajian LKjIP tahun 2022 berpedoman pada Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu. Oleh karena itu alur pikir penyusunan LKjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu secara skematis dapat disajikan sebagai berikut adalah :

Gambar 1.1 Bagan Alur Pikir Penyusunan LKjIP



Sedangkan sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2022 dapat diilustrasikan sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

1.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dengan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

1.2 Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

BAB 4

PENUTUP

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja Tahun 2022
- 2) Tindak Lanjut Evaluasi LKjIP Tahun Sebelumnya (Tahun 2021)

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Langkah awal yang harus dilakukan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan selama satu tahun yaitu mencermati Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu yang merupakan dokumen perencanaan berisikan program kegiatan yang akan dilaksanakan mulai dari tahun 2022-2026 dengan berorientasi pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026, Visi Pembangunan Kabupaten Kapuas Hulu adalah:

"Terwujudnya Kapuas Hulu Yang Harmonis, Energik, Berdaya Saing, Amanah, Dan Terampil"

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka disusun Misi Pembangunan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026 yaitu:

1. Mewujudkan Masyarakat Kapuas Hulu yang harmonis dalam kerukunan kehidupan beragama, budaya dan keamanan;
2. Mewujudkan Kapuas Hulu yang kreatif menuju desa mandiri, pengembangan aktifitas ekonomi yang adil dan pro rakyat, serta ramah investasi;
3. Mewujudkan masyarakat Kapuas Hulu yang berbudaya, mandiri, cerdas dan inovatif dalam meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan yang memiliki daya saing;
4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas; dan
5. Mewujudkan Kapuas Hulu yang sejahtera dalam pelayanan kesehatan dasar yang bermutu bagi masyarakat.

Dari misi diatas, dalam lima tahun kedepan maka Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mengacu pada misi ke

4 (empat) yaitu ***"Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas"***. Selanjutnya ditetapkan Tujuan dan Sasaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu yang merupakan penjabaran dari visi dan misi yang menjadi tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu, untuk memberikan arah kebijakan terhadap pelaksanaan dan target program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Tujuan Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022-2026 adalah:

1. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah
2. Mengoptimalkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Dalam rangka mencapai tujuan, telah ditetapkan sasaran strategis yang mencerminkan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu tahun. Dokumen Rencana Kerja Tahunan disusun sebelum mengajukan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan telah memuat sasaran, indikator sasaran, target kinerja sasaran, program, target kinerja kegiatan serta pagu anggaran. Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka ditetapkan sasaran strategis dengan menggunakan indikator sebagai berikut:

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja, Program dan Target Tahun 2022
Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu

Tujuan: 1. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah 2. Mengoptimalkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah				
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Program
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan perangkat daerah	Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	25,01	Program Penunjang Urusan
		Predikat SAKIP Perangkat Daerah	BB	Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2.	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Penyediaan Dokumen Perencanaan Anggaran (KUA PPAS,	100	Program Pengelolaan Keuangan

		APBD dan DPA SKPD) dan Pelayanan Penatausahaan Keuangan yang Tepat Waktu dan Sesuai Dengan Ketentuan Perundangan		Daerah
		Persentase Penyampaian Laporan Keuangan SKPD Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)	100	
3.	Meningkatnya Pengelolaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Persentase Administrasi Pengelolaan Aset Daerah yang Dilaksanakan Secara Tertib	60	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Dalam hal ini Badan Keuangan dan Aset Daerah menyusun Perjanjian Kinerja setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran ditetapkan dan ditandatangani oleh Bupati Kapuas Hulu dan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Dokumen Penetapan Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja anggaran. Dokumen ini bermanfaat untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja, laporan capaian realisasi kinerja, dan menilai keberhasilan organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2022;
2. membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Rencana Strategis (Renstra) SKPD;
3. analisis penyebab keberhasilan/kegagalan, peningkatan atau penurunan kinerja serta tindak lanjut yang akan dilakukan.

Perjanjian kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut: