

**RENSTRA BPKAD
KABUPATEN TOBA
TA. 2025-2029**

KATA PENGANTAR

Sebagai aplikasi dari Undang-Undang Nomor 25 tentang 2004 Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap instansi pemerintah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dalam masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Untuk menjabarkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Toba, maka disusunlah Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025-2029. Dokumen ini menguraikan pokok-pokok pikiran pembangunan, kinerja, permasalahan dan tantangan, visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Rencana Strategis disusun dengan memperhatikan kinerja pembangunan yang sedang berjalan, kelemahan dan kekuatannya, serta dinamika lingkungan strategis dan tantangan global masa depan, sehingga hasil pencapaian dapat di ukur dan dipergunakan sebagai Bahan Penyusunan Rencana Kerja (RENJA).

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025-2029 disusun untuk dapat digunakan sebagai arahan pokok dan acuan dalam melaksanakan kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba. Kami menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan untuk itu kami menerima kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan Renstra ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan rahmat dan karuniaNya demi kelancaran dan keberhasilan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba.

Balige, Oktober 2025

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TOBA**



FERNANDO SAMOSIR, SE, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19780801 200212 1 002



BUPATI TOBA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI TOBA
NOMOR 31 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TOBA TAHUN 2025-2029
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TOBA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 123 ayat (2) 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, disebutkan bahwa penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah, paling lambat 1(satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir Menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474);
8. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025 Nomor 3);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TOBA TAHUN 2025-2029.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Toba.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Toba.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.

5. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten Toba yang dipimpin oleh camat.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah atau sebutan lain yang selanjutnya disingkat dengan BAPPELITBANGDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Toba yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah dan RPJM Nasional.
8. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun..
9. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun
10. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

Maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 yaitu sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Renstra Perangkat Daerah di Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 yaitu:

- a. Menjabarkan visi dan misi kepala daerah yang lebih terukur ke dalam tujuan, sasaran Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, dengan berpedoman pada dokumen RPJMD Tahun 2025-2029;
- b. Mewujudkan integritas, sinkronisasi, dan sinergitas pembangunan antar sektor, antar wilayah, antar fungsi maupun tingkatan pemerintah.

BAB II SISTEMATIKA

Pasal 4

- (1) Renstra Perangkat Daerah disusun dengan Sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I : Pendahuluan
 - b. BAB II : Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - c. BAB III : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
 - d. BAB IV : Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
 - e. BAB V : Penutup
- (2) Uraian lebih lanjut sistematika Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Sebagai tanda pengesahan dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati mendelegasikan kepada masing-masing Kepala Perangkat Daerah menandatangani dokumen Renstra Perangkat Daerah yang terkait dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 5

- (1) Ketetapan indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang tercantum dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 dapat dilakukan penyesuaian apabila terjadi perubahan kebijakan, regulasi, atau kondisi yang memerlukan penyesuaian terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku pada tahun berkenaan.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perubahan indikator kinerja dan target kinerja perangkat daerah;
 - b. Penyesuaian indikasi pendanaan;
 - c. Perubahan perangkat daerah penanggung jawab urusan pemerintahan; dan/atau
 - d. Perubahan nomenklatur program, kegiatan, atau sub kegiatan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan nomenklatur program, kegiatan, atau sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan penyesuaian pada dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah, tanpa mengubah substansi dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan dengan tetap memperhatikan prinsip akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, keselarasan, dan konsistensi dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Toba.

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 18 September 2025

BUPATI TOBA,

Cap/dto

EFFENDI SINTONG P. NAPITUPULU

Diundangkan di Balige
pada tanggal 18 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TOBA,

Cap/ dto

AUGUS SITORUS

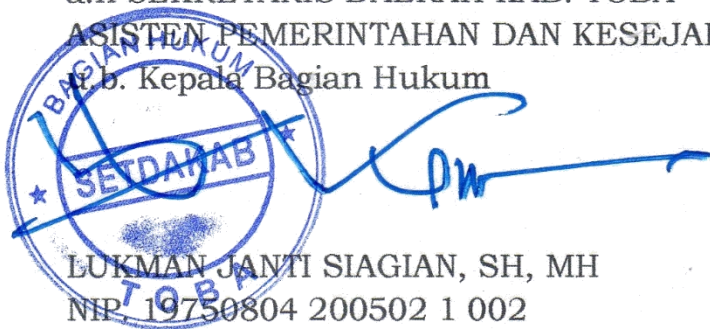
BERITA DAERAH KABUPATEN TOBA TAHUN 2025 NOMOR 31

SALINAN INI SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n SEKRETARIS DAERAH KAB. TOBA

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

z.b. Kepala Bagian Hukum



LUKMAN JANTI SIAGIAN, SH, MH
NIP. 19750804 200502 1 002

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba sebagai perangkat daerah yang menjalankan tugas pokok, fungsi, kewenangan serta tanggung jawab koordinasi di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Toba merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proses pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Toba pada khususnya serta pembangunan provinsi dan nasional pada umumnya. Dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangan tersebut di atas, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba pada Tahun 2025 telah menyusun Renstra untuk Tahun 2025-2029 dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Toba Tahun 2025-2029.

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) diamanatkan bahwa semua unsur penyelenggara negara dan masyarakat baik di tingkat pusat maupun daerah wajib menyusun rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan, secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan dan mengatur satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara di tingkat pusat dan daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing melalui pengintegrasian rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah untuk mencapai pemenuhan hak-hak dasar masyarakat sesuai dengan urusan dan kewenangan pemerintah daerah. Sehingga untuk menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan yang baik diperlukan perencanaan yang terarah dan terintegrasi mulai dari perencanaan jangka panjang hingga jangka pendek. Dengan adanya perencanaan yang terarah dan terintegrasi tersebut maka akan tercipta kegiatan

pembangunan yang sinergis dan tidak tumpang tindih baik di skala nasional maupun daerah.

Pemerintah Kabupaten Toba merupakan salah satu unsur penyelenggaraan negara dan masyarakat di tingkat daerah yang telah menyusun rencana-rencana pembangunan tersebut di atas. Salah satu rencana pembangunan daerah telah yang disusun oleh Pemerintah Kabupaten Toba adalah perencanaan pembangunan lima tahunan yang disebut dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Toba Tahun 2025-2029. RPJMD ini merupakan perencanaan pembangunan Kabupaten Toba untuk jangka waktu lima tahun dan menjadi pedoman penyusunan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba untuk Tahun 2025-2029, seperti tertuang dalam 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 Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra perangkat daerah adalah dokumen perencanaan untuk mengarahkan pelayanan perangkat daerah khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan sebagai penjabaran dari visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing perangkat daerah, yang disusun dengan mengutamakan keluaran/hasil yang terukur dari setiap program dan kegiatan prioritas pembangunan, yang disesuaikan dengan dana yang tersedia untuk mendanai program dan kegiatan tersebut dengan mempertimbangkan perspektif penganggaran lebih dari satu tahun anggaran dan implikasi terhadap pendanaan pada tahun berikutnya dengan tetap berpedoman kepada peraturan perundang-undangan dan disesuaikan dengan kemampuan daerah baik dari segi dana, sarana

prasarana, dan sumber daya. Oleh sebab itu Renstra perangkat daerah merupakan instrumen penting dalam menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah dalam rangka mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Fungsi Renstra BPKAD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Toba merupakan dokumen yang disusun berdasarkan tahapan dan melibatkan pemangku kepentingan. Renstra BPKAD Kabupaten Toba 2025-2029 berfungsi sebagai dokumen rujukan yang menggambarkan kondisi pengelolaan keuangan dan aset Kabupaten Toba serta menjadi rujukan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) BPKAD setiap tahun sebagaimana di amanatkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Toba.

Keterkaitan Renstra BPKAD dengan dokumen RPJMD Kabupaten Toba:

1. Mempelajari RPJMD Kabupaten Toba yang memuat sasaran, strategi dan Arah Kebijakan;
2. Perumusan sasaran, strategi dan kebijakan jangka menengah BPKAD Kabupaten Toba guna mencapai target kinerja RPJMD Kabupaten Toba yang menjadi kewenangan BPKAD;
3. Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dana pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun;
4. Perumusan indikator kinerja BPKAD yang mengacu pada tujuan dan sasaran dalam RPJMD Kabupaten Toba;
5. Hasil evaluasi terhadap Renstra BPKAD periode sebelumnya merupakan informasi utama bagi penyusunan Renstra BPKAD Kabupaten Toba tahun 2025-2029.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan rancangan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba tahun 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Undang-Undang Nomor 30 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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);
6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025 Nomor 3).

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba ini dimaksudkan untuk memberikan arah serta sebagai pedoman taktis dan strategis bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba dan juga bagi Pemerintah Kabupaten Toba dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah untuk Tahun 2025-2029. Selain itu Renstra BPKAD Kabupaten Toba tahun 2025 – 2029 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai penjabaran atas RPJMD Kabupaten Toba tahun 2025-2029 yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi BPKAD Kabupaten Toba;

2. Sebagai arah dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran BPKAD Kabupaten Toba tahun 2025-2029;
3. Sebagai indikator kunci keberhasilan BPKAD Kabupaten Toba dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Toba.

1.3.2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba adalah untuk mewujudkan keterpaduan dan konsistensi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program/kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah untuk Tahun 2025-2029, dengan berdasarkan pada prioritas yang telah ditetapkan dan disesuaikan dengan kebutuhan serta kemampuan keuangan daerah yang didukung dengan sistem pengawasan dan pengendalian yang efektif dan berlandaskan pada peraturan perundangan yang berlaku. Selain itu tujuan penyusunan Renstra BPKAD Kabupaten Toba tahun 2025-2029 yaitu :

1. Sebagai acuan dan/atau pedoman kerja bagi seluruh unsur BPKAD Kabupaten Toba sesuai dengan tugas dan fungsinya, termasuk untuk mengelola pencapaian sasaran RPJMD;
2. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) BPKAD Kabupaten Toba setiap tahunnya;
3. Sebagai tolok ukur dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban kinerja BPKAD Kabupaten Toba;
4. Sebagai acuan bagi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja BPKAD tahun 2025-2029.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba untuk Tahun 2025-2029 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan latar belakang penyusunan renstra, dasar hukum penyusunan renstra, maksud dan tujuan penyusunan renstra dan sistematika penulisan dokumen renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat tugas, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan, kelompok sasaran, kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah, permasalahan pelayanan perangkat daerah dan isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini memuat Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, sasaran, strategis dan arah kebijakan perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisikan uraian program, uraian kegiatan, uraian sub kegiatan lengkap dengan kinerja, indikator, target dan pagu indikatif yang mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU).

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substantif, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Pemerintah Daerah Kabupaten Toba dengan terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir, dimana terbentuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang menangani Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, dengan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- b. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- d. perumusan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- f. penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- g. pengelolaan data dan informasi di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

- i. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- j. pengelolaan prasarana dan sarana Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- k. pengembangan tenaga pendidik dan tenaga Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- l. pengelolaan kepegawaian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- m. pengelolaan keuangan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- n. pengelolaan ketatausahaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- o. pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;
- q. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

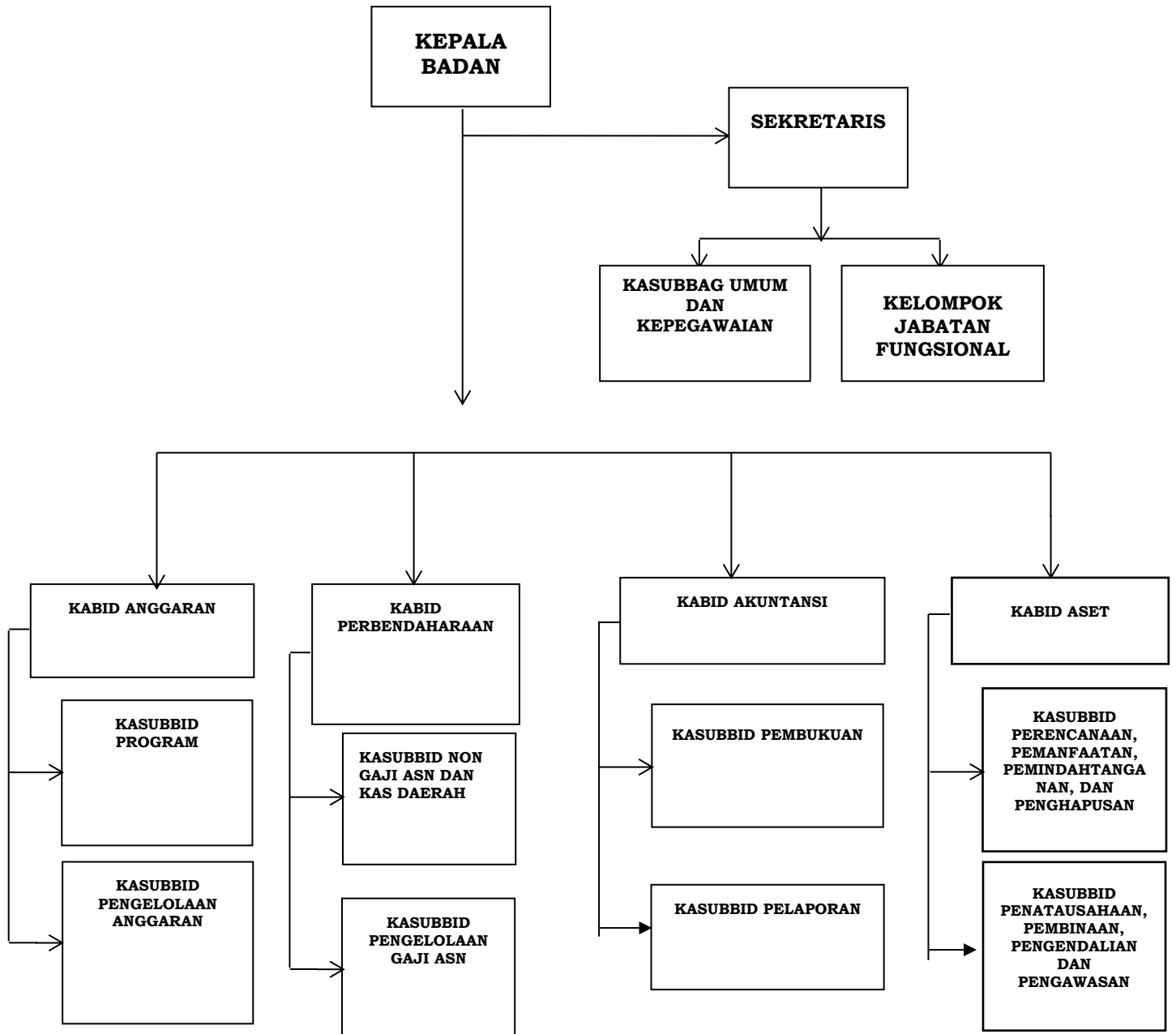
Penjabaran tugas, fungsi dan struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba memuat tentang penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan, struktur organisasi, serta uraian tugas dan fungsi.

Perangkat Daerah sesuai dengan tugas fungsi dan pokok Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan, maka Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba meliputi berbagai Program dan Kegiatan serta sub kegiatan yang saling mendukung, sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tanggal 21 Desember 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir, dengan peraturan daerah ini dibentuk perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan

Aset Daerah Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba yang akan dituangkan ke dalam Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Anggaran, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Program
 - 2. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran
- d. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Non Gaji ASN dan Kas Daerah
 - 2. Sub Bidang Pengelolaan Gaji ASN
- e. Bidang Akuntansi, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Pembukuan
 - 2. Sub Bidang Pelaporan
- f. Bidang Aset, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Perencanaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan
 - 2. Sub Bidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI



Adapun uraian tugas pokok, fungsi dan tata kerja dari masing-masing jabatan struktural di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba adalah sebagai berikut:

1. KEPALA BADAN

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. merumuskan rencana kerja dan program kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sebagai dasar pelaksanaan tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. mengsikronisasikan penyusunan program kerja BPKAD dengan Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten Toba;
 - e. menghimpun, mengolah dan menyajikan data di bidang keuangan dalam rangka menetapkan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Kabupaten Toba;
 - f. menghimpun, mengolah dan menyajikan data di bidang keuangan dalam rangka menetapkan kemampuan keuangan daerah;
 - g. menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan mempedomani Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - h. menyusun proyeksi arus kas dan penganggaran arus kas;

- i. melaksanakan penatausahaan administrasi pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan sebagian fungsi otorisator, yaitu menetapkan Surat Penyediaan Dana (SPD) setelah mengesahkan DPA-SKPD;
- k. melaksanakan fungsi ordonatur yaitu menguji tagihan-tagihan;
- l. menyusun laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, laporan operasional, laporan perubahan saldo anggaran lebih, prognosis realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan;
- m. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas pemerintah daerah;
- n. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan pihak-pihak terkait untuk pengembangan di pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. menentukan kebijakan teknis penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan serta penetapan pajak dan retribusi yang menjadi wewenang daerah;
- p. menentukan kebijakan teknis pelaksanaan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyeteroran pendapatan daerah;
- q. melakukan koordinasi dengan instansi teknis menyangkut penerimaan, penyeteroran dan hal-hal terkait dengan pendapatan daerah;
- r. melakukan pengelolaan unit pelaksanaan teknis di bidang Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- s. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

- t. mendisposisikan surat-surat kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- u. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- v. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati Toba melalui Sekretaris Daerah;
- w. menetapkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) PNS di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- x. mendelegasikan wewenang kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- y. memberikan saran pertimbangan kepada Bupati Toba tentang kebijakan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- z. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

2. SEKRETARIAT

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi Badan yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan perintah dan arahan sesuai petunjuk atasan;
 - b. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya di bidang Perencanaan, Data dan Informasi Publik, Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyusun rencana kerja dan program kerja sekretaris;
 - d. menyusun program kerja, rencana anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan bidang-bidang lain;

- f. mendisposisikan surat kepada bawahan sesuai tugasnya;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi guna menunjang kegiatan operasional Badan yang meliputi perjalanan dinas, kearsipan, program dan keuangan, umum dan kepegawaian;
- h. mengarahkan pelaksanaan tugas staf sekretariat serta meneruskan proses surat menyurat kepada Kepala Badan;
- i. menghimpun permasalahan pelaksanaan tugas dan mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
- j. mengatur pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan menghimpun ketentuan peraturan perundang-undangan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- k. melakukan urusan surat menyurat yang meliputi: tata naskah badan, arsip, agenda, dan ekspedisi surat;
- l. melaksanakan analisa kebutuhan peralatan dan perlengkapan badan;
- m. melaksanakan usul pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan penghapusan inventaris badan;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan kebersihan lingkungan dan keamanan kantor;
- o. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
- p. memberikan petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
- q. menetapkan SKP pejabat yang dibawahinya;
- r. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan;
- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan;
- t. mewakili Kepala Badan melaksanakan tugas rutin dan mengendalikan pelaksanaan seluruh tugas dinas apabila Kepala Badan berhalangan.

SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI PUBLIK

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik merupakan satuan pelaksana sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penyusunan penatausahaan keuangan, pengelolaan data dan informasi publik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik;
 - b. mengkoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama), Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, dan Laporan Kinerja);
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - e. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran ke aplikasi Simda Keuangan;
 - f. melaksanakan pelaporan kegiatan monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - h. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - i. menyusun laporan keuangan;

- j. menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
- k. mengembangkan sistem informasi;
- l. menyelenggarakan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
- m. mengendalikan mutu sistem dan teknologi informasi;
- n. mengelola dan menyediakan data dan informasi geospasial dan statistik;
- o. mengelola dan melayani informasi publik;
- p. menyelenggarakan publikasi;
- q. mengelola dan menyebarluaskan informasi;
- r. mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan dinas;
- s. menyiapkan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga;
- t. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lain yang berhubungan dengan pengelolaan data dan informasi publik sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- u. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- v. menyusun program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi publik sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran sekretariat;
- w. melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi publik guna terwujudnya tata kelola sekretariat yang baik;
- x. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- y. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja;

- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- aa. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan pelaksana sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas di bidang urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut
 - a. menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan petunjuk atasan;
 - b. membantu Sekretaris dalam memberikan pelayanan teknis administrasi dan pelaksanaan tugas di bagian kepegawaian;
 - c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pedoman pelaksanaan tugas administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan;
 - e. mengarsipkan, memelihara dan mendokumentasikan administrasi dalam berbagai bentuk sesuai dengan keperluannya;

- f. melaksanakan urusan perlengkapan, inventaris barang serta kebutuhan rumah tangga Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang meliputi kebersihan, keamanan, ketertiban, penerangan dan keindahan lingkungan;
- g. meneruskan proses administrasi surat menyurat kepada Sekretaris;
- h. menomori dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar;
- i. melaksanakan pendataan dan pemeliharaan dokumentasi data pegawai di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- j. mempersiapkan administrasi usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian dan diklat pegawai;
- k. melaksanakan koordinasi pengusulan formasi pegawai di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- l. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- m. melakukan urusan examinasi terhadap produk hukum, surat-menyurat yang dikeluarkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- n. menghimpun dan mempelajari permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
- o. melaksanakan urusan penerimaan tamu dan keprotokolan;
- p. menyusun rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan inventaris kantor dan usul penghapusan barang dan perlengkapan kantor;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;

- r. memberikan petunjuk kepada staf baik lisan maupun tulisan;
- s. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
- t. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

3. BIDANG ANGGARAN

- (1) Bidang Anggaran merupakan unit kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai unsur lini dalam pelaksanaan bidang anggaran yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dalam Bidang Anggaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan di bidang program dan anggaran;
 - b. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pengendalian, dan kebijakan di bidang pengelolaan anggaran;
 - c. mempersiapkan program penyusunan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
 - d. mempersiapkan program penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - e. merumuskan pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- f. menyiapkan Nota Keuangan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Perubahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- g. melakukan verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah;
- h. melaksanakan pengendalian administrasi pengelolaan anggaran keuangan daerah;
- i. mengkoordinasikan dan kerja sama dengan instansi atau lembaga terkait di bidang anggaran;
- j. menetapkan SKP Pejabat yang dibawahinya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

SUB BIDANG PROGRAM

- (1) Sub Bidang Program merupakan satuan pelaksana bidang anggaran yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Sub Bidang Program mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dalam Bidang Program.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan;
 - b. membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugas di Bidang Program;
 - c. menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan pengembangan Program sesuai dengan rencana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan;
 - d. mengumpulkan, mengelola, menganalisa data sebagai bahan acuan dalam menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara,

- Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
- e. melakukan observasi lapangan untuk menilai kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan dalam menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
 - f. menyusun Rancangan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan dengan mempedomani Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - g. mempersiapkan daftar usulan kegiatan pelaksanaan tugas;
 - h. melakukan evaluasi terhadap program kerja sebagai bahan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - i. mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bidang Program dan kegiatan sesuai dengan pedoman kerja;
 - j. menghimpun dan mempelajari permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
 - k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - l. meneruskan proses administrasi surat kepada atasan;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan;
 - n. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
 - o. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja perangkat daerah terkait dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) APBD/Perubahan APBD.

SUB BIDANG PENGELOLAAN ANGGARAN

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Anggaran merupakan satuan pelaksana bidang anggaran yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dalam bidang Pengelolaan Anggaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pengelolaan Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Transfer dan Belanja Tidak Terduga dan pembiayaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja badan;
 - b. mengumpulkan dan mengelola data belanja tidak langsung dan belanja langsung tiap satuan kerja perangkat daerah yang meliputi belanja pegawai, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga;
 - c. memproses pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
 - e. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;

- h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- i. menetapkan SKP staf dibawahnya;
- j. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. BIDANG PERBENDAHARAAN

- (1) Bidang Perbendaharaan merupakan unit kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai unsur lini dalam pelaksanaan bidang perbendaharaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas Bidang Perbendaharaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. memberi petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan;
 - b. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya di bidang perbendaharaan;
 - c. mendisposisikan surat kepada bawahan;
 - d. membagi tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. menyusun program kerja yang berhubungan dengan Bidang Perbendaharaan;

- f. mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. memverifikasi rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- h. memproses pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah;
- i. memproses Surat Penyediaan Dana (SPD);
- j. melaksanakan verifikasi terhadap pencairan dana dan penyesuaian dengan ketersediaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- k. merencanakan kegiatan Bidang Perbendaharaan secara bulanan, tahunan maupun insidentil;
- l. memeriksa dokumen kelengkapan persyaratan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Teduga, Belanja Transfer dan pengeluaran pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. memberikan petunjuk pelaksanaan administrasi perbendaharaan kepada bendahara Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba;
- o. melaksanakan koordinasi dengan pihak Bank sebagai pemegang kas daerah dan pihak terkait lainnya untuk menjaga ketersediaan dana di kas daerah dengan tetap mempertahankan likuiditas Pemerintah Kabupaten Toba;
- p. menghimpun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas di Bidang Perbendaharaan;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. menganalisa hasil-hasil pelaksanaan tugas staf untuk bahan peningkatan kinerja;

- s. melakukan pembinaan dan bimbingan terhadap pelaksanaan tugas bawahannya;
- t. menghimpun dan menganalisa permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
- u. menetapkan SKP pejabat yang dibawahinya;
- v. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

SUB BIDANG NON GAJI ASN DAN KAS DAERAH

- (1) Sub Bidang Non Gaji ASN dan Kas Daerah merupakan satuan pelaksana bidang perbendaharaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Sub Bidang Non Gaji ASN dan Kas Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pengawasan serta pengendalian administrasi di bidang pengelolaan perbendaharaan Non Gaji ASN dan Kas Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Non Gaji ASN dan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan petunjuk dan arahan sesuai dengan petunjuk atasan;
 - b. membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas di Bidang Pengelolaan Perbendaharaan Non Gaji ASN dan pengelolaan Kas Daerah;
 - c. menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan Sub Bidang Non Gaji ASN dan Kas Daerah sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan;

- d. melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pengelolaan Perbendaharaan Non Gaji ASN dan pengelolaan Kas Daerah;
- e. menyusun program kerja, Rencana Kerja dan pedoman pelaksanaan tugas di bidang Perbendaharaan Non Gaji ASN dan pengelolaan Kas Daerah;
- f. menghimpun dan mengolah serta menyajikan data belanja Non Gaji ASN dan pengeluaran pembiayaan dalam berbagai bentuk sesuai dengan keperluannya;
- g. menguji kebenaran Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) terhadap pengeluaran atas Belanja Non Gaji ASN dan pengeluaran pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. meneliti kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SP2D belanja Non Gaji ASN dan pengeluaran pembiayaan sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan;
- i. memverifikasi rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- j. memproses Surat Penyediaan Dana (SPD);
- k. memproses pembuatan dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk belanja Non Gaji ASN dan pengeluaran pembiayaan atas permintaan pembayaran yang diajukan oleh PA/KPA sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan kas daerah kabupaten;
- m. mengarsipkan dan memelihara dokumen administrasi dalam berbagai bentuk sesuai dengan keperluannya;
- n. mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bidang Non Gaji ASN dan Kas Daerah sesuai dengan pedoman kerja;

- o. menghimpun dan mempelajari permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
- p. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas;
- r. meneruskan proses administrasi surat kepada atasan;
- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

SUB BIDANG PENGELOLAAN GAJI ASN

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Gaji ASN merupakan satuan pelaksana bidang perbendaharaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Gaji ASN mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pengawasan serta pengendalian administrasi di bidang pengelolaan Gaji ASN.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pengelolaan Gaji ASN menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan petunjuk dan arahan sesuai dengan petunjuk atasan;
 - b. membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas di Bidang Pengelolaan Gaji ASN;
 - c. menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan Sub Bidang Pengelolaan Gaji ASN sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan;
 - d. melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan Pengelolaan Administrasi Gaji ASN;

- e. menyusun Program Kerja, Rencana Kerja dan pedoman pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Gaji ASN;
- f. menguji kebenaran Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) terhadap pengeluaran atas belanja Gaji ASN, Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) ASN sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. memproses pembuatan dan penerbitan SP2D untuk belanja Gaji ASN, Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) ASN atas permintaan pembayaran yang diajukan oleh PA/KPA sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan rekonsiliasi data untuk penyetoran Iuran Wajib Pegawai (IWP), Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM);
- i. melakukan perhitungan dan pencetakan daftar gaji PNSD;
- j. memproses penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) Gaji PNSD;
- k. mengarsipkan dan memelihara dokumen administrasi dalam berbagai bentuk sesuai dengan keperluannya;
- l. mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bidang Pengelolaan Gaji ASN sesuai dengan pedoman kerja;
- m. menghimpun dan mempelajari permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
- n. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
- o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas;
- p. meneruskan proses administrasi surat kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

5. BIDANG AKUNTANSI

- (1) Bidang Akuntansi merupakan unit kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai unsur lini dalam pelaksanaan bidang akuntansi yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dalam bidang akuntansi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
 - a. memberi petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan;
 - b. mendisposisi surat kepada bawahan;
 - c. membantu Kepala Badan dalam bidang tugasnya;
 - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. menyajikan informasi data keuangan daerah dengan sistem akuntansi;
 - f. mempersiapkan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
 - g. melakukan koordinasi dengan seluruh SKPD terkait penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
 - h. menghimpun dan menganalisa data administrasi bidang akuntansi keuangan daerah dalam berbagai bentuk sesuai dengan keperluannya;
 - i. menjalankan kebijakan akuntansi keuangan daerah dan sistem akuntansi keuangan daerah dalam pelaksanaan akuntansi keuangan daerah;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang akuntansi dengan bidang lain dan sekretaris;
 - k. menganalisis hasil pelaksanaan tugas staf sebagai bahan peningkatan kinerja;

- l. melakukan pembinaan dan bimbingan terhadap pelaksanaan tugas Sub Bidang bawahannya;
- m. menghimpun dan menganalisa permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran, pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
- n. menetapkan SKP pejabat yang dibawahinya;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

SUB BIDANG PEMBUKUAN

- (1) Sub Bidang Pembukuan merupakan satuan pelaksana bidang akuntansi yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.
- (2) Sub Bidang Pembukuan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dalam bidang pembukuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pembukuan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan;
 - b. membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas urusan pembukuan;
 - c. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan Sub Bidang Pembukuan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan;
 - e. menghimpun data-data untuk dibukukan sebagai bahan pelaporan;
 - f. menyusun dan melaksanakan sistem informasi keuangan daerah;
 - g. melaksanakan sistem akuntansi keuangan daerah;
 - h. mengarsipkan dan memelihara dokumen administrasi dalam berbagai bentuk sesuai dengan keperluannya;

- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembukuan dengan sub bidang lainnya;
- j. mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bidang Pembukuan sesuai dengan pedoman kerja;
- k. menghimpun dan menganalisa permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran, pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

SUB BIDANG PELAPORAN

- (1) Sub Bidang Pelaporan merupakan satuan pelaksana bidang akuntansi yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.
- (2) Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dalam bidang pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan;
 - b. membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas urusan pelaporan;
 - c. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan Sub Bidang Pembukuan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan;
 - e. mempersiapkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);

- f. menyiapkan dan menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. mempersiapkan laporan yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah;
- h. mengarsipkan dan memelihara dokumen administrasi dalam berbagai bentuk sesuai dengan keperluannya;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pelaporan dengan sub bidang lainnya;
- j. mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bidang Pelaporan sesuai dengan pedoman kerja;
- k. menghimpun dan menganalisa permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran, pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

6. BIDANG ASET

- (1) Bidang Aset merupakan unit kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai unsur lini dalam pelaksanaan bidang aset yang dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Aset mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dalam Bidang Aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya dalam pelaksanaan tugas;

- b. mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan oleh atasan;
- c. medisposisikan surat kepada bawahan;
- d. membantu Kepala Badan dalam bidang tugasnya;
- e. menyusun langkah-langkah kerja sesuai rencana kerja sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan manajemen pengelolaan aset;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah;
- h. mengkaji dan merumuskan rancangan rencana strategis Bidang Pengelolaan Aset;
- i. mengkoordinasikan rencana strategi dan rencana anggaran satuan kerja bidang dengan Kepala Badan dan Sekretaris serta para Kepala Bidang lainnya;
- j. menyelenggarakan perumusan penetapan kinerja bidang aset dalam rangka penetapan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- k. membina dan mengkoordinir sub bidang di lingkup bidang aset;
- l. mendistribusikan tugas kepada Sub Bidang di lingkup bidang aset;
- m. membantu kepala badan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkup bidang aset;
- n. menyelenggarakan standarisasi aset sebagai pedoman perencanaan, pelaksanaan pengadaan barang;
- o. mengkoordinasikan penyusunan Standar Satuan Harga;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- q. menyelenggarakan perumusan dan pengkoordinasian pelaksanaan pengadaan barang daerah;
- r. menyelenggarakan rekonsiliasi barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;

- s. menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian dalam rangka meningkatkan tertib pengelolaan barang milik daerah;
- t. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas setiap sub bidang di lingkup bidang aset;
- u. membuat telaahan staf dan pertimbangan kepada atasan;
- v. menetapkan SKP pejabat yang dibawahinya
- w. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

SUB BIDANG PERENCANAAN, PEMANFAATAN, PEMINDAHTANGANAN, DAN PENGHAPUSAN

- (1) Sub Bidang Perencanaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan merupakan satuan pelaksana bidang aset yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Sub Bidang Perencanaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dalam Perencanaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Perencanaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan;
 - b. membantu Kepala Bidang Aset dalam melaksanakan tugas bidang Perencanaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan barang milik daerah;
 - c. menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan Perencanaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan Satuan Standar Harga;

- e. mengkoordinasikan penggunaan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD;
- f. menghimpun dan meneliti bahan dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- g. menghimpun dan meneliti bahan dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
- h. menyiapkan administrasi dan pelaksanaan tugas-tugas Perencanaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan barang milik daerah;
- i. menyiapkan dan meneliti dokumen pengajuan usul pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah;
- j. mengkoordinasikan permasalahan-permasalahan atau sengketa barang milik daerah;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan barang milik daerah dengan bidang lainnya dan Perangkat Daerah lainnya;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan hasil yang telah dicapai;
- m. meneruskan proses administrasi surat kepada atasan;
- n. menetapkan SKP staf dibawahnya;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

SUB BIDANG PENATAUSAHAAN, PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

- (1) Sub Bidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan merupakan satuan pelaksana bidang aset yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Sub Bidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas pokok membantu Kepala

Bidang dalam melaksanakan tugas dalam Bidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
- a. menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan;
 - b. membantu Kepala Bidang Aset dalam melaksanakan tugas bidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan;
 - c. menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan sub bidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan;
 - d. menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi barang milik daerah;
 - e. menyusun laporan barang milik daerah;
 - f. menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT);
 - g. melaksanakan administrasi sub bidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan;
 - h. menyiapkan dan melaksanakan Sensus Barang Daerah setiap 5 (Lima) tahun sekali;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang bidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan dengan sub bidang lainnya dan SKPD lainnya;
 - k. mengarahkan pelaksanaan tugas staf sub bidang bidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan sesuai dengan pedoman kerja;
 - l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan hasil yang telah dicapai;
 - m. meneruskan proses administrasi surat kepada atasan;

- n. menetapkan SKP staf dibawahinya;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Keberhasilan Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya ditopang oleh ketersediaan sumber daya baik itu Sumber Daya Manusia serta sarana dan prasarana yang mendukung.

2.1.2.1 Sumber daya manusia

Sumber Daya Manusia sebagai faktor pertama dan utama dalam proses pembangunan dan pencapaian tujuan organisasi. Peran dan pentingnya sumber daya manusia dalam organisasi adalah bahwa segala potensi sumber daya yang dimiliki manusia yang dapat dimanfaatkan sebagai usaha untuk meraih keberhasilan dalam mencapai tujuan di dalam organisasi. Sumber daya tersebut yaitu waktu, tenaga, dan kemampuan manusia (baik daya pikir maupun fisiknya) benar-benar dapat dimanfaatkan secara terpadu dan secara optimal bagi kepentingan organisasi.

Sumber daya manusia merupakan modal utama dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba. Pada tahun 2025, sumber daya manusia yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba berjumlah 40 orang yang terdiri dari ASN sejumlah 34 orang dan staf non ASN sebanyak 6 orang. Berdasarkan gender (jenis kelamin), dari jumlah ASN sebanyak 40 orang terdiri dari 23 orang laki-laki dan 17 orang perempuan. Sedangkan berdasarkan jabatan struktural terdapat orang pejabat struktural dengan rincian 7 orang laki-laki dan 8 orang perempuan. Adapun penempatan pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba didasarkan pada basis pendidikan, diklat struktural, diklat fungsional, diklat teknis maupun pengalaman.

Berikut rincian SDM yang terdapat pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba:

Tabel. 1
JUMLAH DAN KOMPOSISI PNS DAN NON PNS
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TOBA

NO.	BIDANG	SDM
1.	SEKRETARIAT	12 Orang
2.	BIDANG ANGGARAN	6 Orang
3.	BIDANG PERBENDAHARAAN	9 Orang
4.	BIDANG ASET	7 Orang
5.	BIDANG AKUNTANSI	6 Orang
	T O T A L	40 Orang

Tabel. 2
JUMLAH DAN KOMPOSISI PNS DAN NON PNS
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
BERDASARKAN JABATAN STRUKTURAL
KABUPATEN TOBA

NO.	JABATAN STRUKTURAL	SDM
1.	KEPALA DINAS	1 Orang
2.	SEKRETARIS	1 Orang
3.	KEPALA BIDANG	4 Orang
4.	KEPALA SUB BAGIAN	1 Orang
5.	KEPALA SUB BIDANG	7 Orang
6.	STAF PNS	20 Orang
7.	STAF NON PNS	6 Orang
	T O T A L	40Orang

Tabel. 3
JUMLAH DAN KOMPOSISI PNS DAN NON PNS
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
BERDASARKAN JENJANG PENDIDIKAN
KABUPATEN TOBA

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	SDM
1.	S2	5 Orang
2.	S1	27 Orang
3.	Diploma	6 Orang
4.	SMA	1 Orang
5.	SMP	1 Orang
6.	SD	-
T O T A L		40 Orang

2.1.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba didukung sarana dan prasarana sebagaimana dalam tabel berikut :

Tabel. 4
DAFTAR SARANA DAN PRASARANA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TOBA

NO.	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
1.	Bangunan Gedung Kantor	1
2.	Kendaraan Roda Dua	17
3.	Kendaraan Roda Empat	5
4.	Komputer PC	17
5.	Laptop/ Notebook	44
6.	Tablet PC	1
7.	Hard Disk	4

NO.	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
8.	Hard Disk External	2
9.	Printer	56
10.	Scanner	3
11.	UPS	9
12.	Hub	3
13.	Lemari Besi	2
14.	Rak Kayu	21
15.	Filling Besi/ Kabinet	21
16.	Lemari Kaca	4
17.	Lemari Kayu	31
18.	Brand Kas	4
19.	Meja Rapat	3
20.	Meja Resepsionis	1
21.	Meja Panjang	1
22.	Meja Komputer	20
23.	Meja Kerja kayu	50
24.	Kursi Besi /metal	40
25.	Meja Kerja Pejabat	7
26.	Kursi Kerja	28
27.	Kursi Kayu	15
28.	Kursi Rapat	60
29.	Kursi Putar	31
30.	Kursi Lipat	9
31.	Kursi Sofa	2
32.	Kursi Kerja Pejabat	5
33.	Kursi Kerja Staf	39
34.	Kursi Besi	11
35.	GPS	1
36.	Mesin Ketik	4
37.	Mesin Foto Copy	1
38.	Mesin Absen	1

NO.	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
39.	Meubilair Lainnya Front Desk Selamat Datang BPKAD	1
40.	Pesawat Telephone	5
41.	Wireless Amplifier	1
42.	Proyektor + Attachment	1
43.	Layar Proyektor	1
44.	Kamera Digital/Electronic	3
45.	Karpet	3
46.	Sumur Gali	1
47.	Mesin Penghisap Debu	3
48.	Mesin Potong Rumput	2
49.	AC	6
50.	Kipas Angin	2
51.	Dispenser	9
52.	Televisi	4
53.	Peralatan Dapur	1
54.	Tangga Aluminium	2
55.	White Board	1
56.	Parkiran Roda 4	1
57.	Rak Besi	4
58.	Genset	1
59.	Alat Penghancur Kertas	2
60.	Wireless	1
61.	Personal Computer Server	1
62.	Instalasi Jaringan	2
63.	Alat Komunikasi Lainnya	1
64.	Buku Umum Lainnya	8
65.	Perbaikan parkir roda 4	1

Apabila melihat tabel di atas, ketersediaan sarana dan prasarana di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba sudah tercukupi dan ideal namun apabila dilihat secara kualitatif masih perlu

perbaikan maupun *upgrading*. Untuk mendukung dinamika penambahan pegawai, akan dilakukan inventarisasi tambahan sarana prasarana untuk menunjang kinerja.

Sarana dan prasarana yang dimiliki saat ini secara umum mampu mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba namun untuk menjaga kualitas dan performa sarana dan prasarana yang dimiliki, setiap tahun perlu dilakukan pemeliharaan dan penambahan atau perbaikan (rehabilitasi) guna menggantikan sarana dan prasarana yang telah mengalami penurunan kualitas atau tidak lagi berfungsi secara optimal.

2.1.2.3 Instrumen Pendukung

Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju harus mampu dimanfaatkan dengan tepat, untuk mendukung pengelolaan keuangan secara transparan dan akuntabel. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Toba selalu mengikuti perkembangan teknologi Informasi dalam Usaha Meningkatkan kinerjanya dengan memanfaatkan sistem informasi yang ada. Adapun sistem aplikasi yang digunakan oleh BPKAD Toba hingga pada tahun 2025 adalah sebagai berikut :

- Sistem Informasi Pemerintahan Daerah

Berikut adalah realisasi pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang diperoleh sejak Tahun 2021-2024:

**REALISASI PENDAPATAN
BPKAD KABUPATEN TOBA
TAHUN 2021-2024**

No.	Jenis Pendapatan	2021	2022	2023	2024
I	PAD				
	Pajak Daerah	33.395.690.381,56	0	0	47.413.320.231,98
	Retribusi Daerah	0	0	0	4.947.998.530,10
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	8.403.651.368,00	8.508.877.255,00	8.799.329.827,00	10.321.296.025,39
	Lain-lain PAD yang sah	24.257.745.106,95	8.642.177.146,80	6.732.565.665,40	29.673.027.499,46
	Jumlah	66.057.086.856,51	17.151.054.401,80	15.531.895.492,40	92.355.642.286,93
II	PENDAPATAN TRANSFER				
	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	921.861.287.336,00	890.413.366.935,00	987.030.256.604,00	1.099.672.961.242,00
	Pendapatan Transfer Antar Daerah	45.492.718.781,00	3.287.601.319,00	9.974.249.587,00	85.104.319.116,00
	Jumlah	967.354.006.117,00	893.700.968.254,00	997.004.506.191,00	1.184.777.280.358,00
III	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
	Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	35.614.321.000,00	7.058.455.033,40	8.693.327.177,00	9.373.097.482,00
	Jumlah	35.614.321.000,00	7.058.455.033,40	8.693.327.177,00	9.373.097.482,00
	TOTAL PENDAPATAN (I+II+III)	1.069.025.413.973,51	917.910.477.689,20	1.021.229.728.860,40	14.708.759.875,46

Sedangkan realisasi belanja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba untuk tahun 2021 s/d 2024 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**REALISASI BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
TAHUN 2021-2024**

NO.	JENIS BELANJA	2021	2022	2023	2024
I	BELANJA DAERAH				
	Belanja Operasi	24.559.338.453,00	21.935.101.312,00	22.135.020.998,00	824.877.262.605,98
	Belanja Pegawai	20.354.337.407,00	18.217.158.081,00	17.778.701.964,00	468.041.813.810,00
	Belanja Barang dan Jasa	4.205.001.046,00	3.717.943.231,00	4.356.319.034,00	306.157.884.375,98
	Belanja Hibah	0,00	0,00		50.677.564.420,00
	Belanja Modal	194.577.813,00	100.396.510,00	389.936.229,00	211.821.471.337,00
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	193.374.083,00	100.396.510,00	389.936.229,00	41.863.963.620,00
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1.203.730,00	0,00	0,00	164.792.636.337,00
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	5.164.871.380,00

NO.	JENIS BELANJA	2021	2022	2023	2024
	Belanja Tidak Terduga	89.570.415,00	3.618.255.394,00	260.443.250,00	15.000.000,00
	Belanja Tidak Terduga	89.570.415,00	3.618.255.394,00	260.443.250,00	15.000.000,00
	Belanja Transfer	258.099.636.759,00	248.774.802.327,00	256.663.738.307,00	256.693.144.134,00
	Belanja bagi Hasil	4.052.770.000,00	4.363.900.106,00	3.200.000.000,00	3.199.999.999,00
	Belanja Bantuan Keuangan	254.046.866.759,00	244.410.902.221,00	253.463.738.307,00	253.493.144.134,00
	TOTAL BELANJA	282.943.123.440,00	274.428.555.543,00	279.449.138.784,00	1.293.406.878.076,98
	Surplus/ (Defisit)	786.082.290.533,51	643.481.922.146,20	741.780.590.076,40	(6.900.857.949,05)
II	PEMBIAYAAN				
	Penerimaan Pembiayaan	61.712.279.920,40	119.822.494.703,42	84.714.132.625,75	70.957.060.718,61
	Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun lalu (SiLPA)	61.712.279.920,40	119.822.494.703,42	84.714.132.625,75	70.957.060.718,61
	Pengeluaran Pembiayaan	5.000.000.000,00	5.000.000.000,00	5.000.000.000,00	3.000.000.000,00
	Penyertaan Modal (Pemerintah Daerah)	5.000.000.000,00	5.000.000.000,00	5.000.000.000,00	3.000.000.000,00
	Pembiayaan Netto	56.712.279.920,40	114.822.494.703,42	79.714.132.625,75	67.957.060.718,61
	SISA LEBIH/ KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	842.794.570.453,91	758.304.416.849,62	821.494.722.702,15	61.056.202.769,56

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah di wilayah Kabupaten Toba adalah Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Toba.

2.1.5 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Toba adalah merupakan salah satu organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba 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 daerah untuk melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset/barang milik daerah Kabupaten Toba. Sebagaimana telah dibahas pada sub bab diatas bahwa BPKAD 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 Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Adapun sistem pengelolaan keuangan daerah

mulai dari penganggaran sampai dengan pelaporan, dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Penganggaran
- b. Pelaksanaan
- c. Penatausahaan dan Pelaporan

Berikut dapat dijabarkan dalam tabel capaian kinerja BPKAD periode 2020 s/d 2024:

Keberhasilan pencapaian pelaksanaan program kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba selama periode 2020-2024 sebagaimana yang ditunjukkan pada tabel di atas tentunya tidak terlepas dari berbagai kelemahan yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan koreksi dalam rangka peningkatan kualitas, penyempurnaan dan pengembangan pada masa yang akan datang, antara lain :

1. Keterbatasan Sumber Daya Aparatur baik dari sisi kuantitas maupun kualitas, sedangkan tuntutan dan kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks ;
2. Masih adanya pegawai yang kurang disiplin dan kurang memahami etos kerja serta tanggung jawab terhadap tupoksi masing-masing;
3. Masih adanya pegawai yang kurang memahami peraturan perundang-undangan, utamanya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
4. Koordinasi dan komunikasi antar staf, antar bidang, dan antar SKPD masih belum dapat dilakukan lebih intens ;
5. Belum optimal pemanfaatan waktu dan kesempatan untuk mengikuti workshop, diklat, kursus dan bimtek baik formal ataupun informal karena intensitas dan ritme kerja di BPKAD yang relatif tinggi.

2.1.5.1 Mitra Perangkat Daerah

Mitra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam pemberian pelayanan adalah PT Bank Sumut sebagai Bank Daerah.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dengan semakin majunya teknologi dan ilmu pengetahuan serta dengan semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat pada umumnya dan pemerintah pada khususnya akan pelayanan publik yang lebih baik dari waktu ke waktu, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba sebagai salah satu perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba yang memiliki fungsi pelayanan publik harus

meningkatkan kualitas agar mampu mengikuti perkembangan dan memenuhi kebutuhan tersebut. Oleh karena itu untuk meningkatkan kapasitasnya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba menganalisa faktor-faktor pendukung dan penghambat yang selama ini dirasakan baik itu yang berasal dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba itu sendiri maupun dari luar Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba demi terlaksananya tugas dan fungsi dengan baik.

Proses mengidentifikasi permasalahan dalam penyusunan rencana strategis merupakan suatu hal yang sangat krusial, mengingat objektivitas dalam proses identifikasi permasalahan yang terjadi dan mungkin akan terjadi dalam proses pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba. Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Teknis Perencanaan dan Evaluasi RPJPD dan RPJMD, pendekatan dalam identifikasi permasalahan dilakukan secara deduktif dimana dalam proses penyusunannya dilakukan secara berjenjang dari permasalahan yang bersifat umum kepada permasalahan-permasalahan yang bersifat khusus dan spesifik, dengan urutan peta permasalahan yang terbagi atas isu strategis, masalah pokok, masalah, dan akar masalah.

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dipergunakan untuk menentukan isu-isu strategis terkait penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan kewenangannya. Adapun beberapa permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset daerah dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Perlu adanya peningkatan pengetahuan teknologi informasi dalam pengelolaan Keuangan Daerah bagi pegawai BPKAD
2. Pengelolaan dan pelaporan BMD yang sering terkendala dan terlambat sebagai salah satu data/dokumen utama dalam menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan tepat waktu.

2.2.2 Penentuan Isu Strategis

Isu Strategis merupakan kondisi yang menggambarkan persoalan/peluang yang untuk diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena memiliki pengaruh yang signifikan. Isu strategis merupakan masalah yang paling makro, menggambarkan kondisi penyelenggaraan urusan, dan bersifat eksternal yang artinya memiliki perspektif pengguna layanan.

Isu strategis merupakan suatu kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang khususnya terselenggaranya pelayanan OPD. Kinerja pelayanan yang telah diselenggarakan sesuai dengan tugas dan fungsi BPKAD beserta berbagai permasalahan yang dihadapi selama tahun 2020-2024 sebagaimana telah dibahas sebelumnya, dari permasalahan-permasalahan tersebut dilakukan analisis untuk mengidentifikasi permasalahan yang mungkin terjadi pada periode berikutnya, dari analisis tersebut dapat diidentifikasi permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsi yang melekat pada BPKAD Kabupaten Toba yaitu:

Tabel 2.1 Isu Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU YANG RELEVAN	ISU DINAMIS YANG RELEVAN			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
Pengelolaan Keuangan Daerah	Kurang cermatnya OPD menyusun RKA dan anggaran kas sehingga sering terjadi usulan perubahan atau pergeseran anggaran kas yang mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan kegiatan di OPD	Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah Belum Berjalan Secara Optimal	Ketidakpastian perekonomian global akibat dari perang dagang	SIPD sampai saat ini masih sering mengalami masalah (trouble).	SIPD sampai saat ini masih sering mengalami masalah (trouble).	Penyusunan APBD dan Laporan Keuangan tepat waktu
	SDM pengelola keuangan di OPD belum seluruhnya memahami terhadap mekanisme perencanaan anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan			Sistem EBMD yang sampai saat ini belum berfungsi secara optimal		Mempertahankan capaian laporan keuangan dengan predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
	Belanja modal yang disusun pada APBD Murni oleh OPD masih banyak dilakukan penyerapan pada akhir tahun					Peningkatan penilaian MCP KPK terhadap pengelolaan BMD

	Masih banyak OPD yang melakukan realisasi anggaran belanja modal yang tidak sesuai dengan ketentuan tetapi tetap direalisasikan					Pengembangan SDM pejabat pengelola keuangan (penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan) melalui bimbingan teknis, rapat Koordinasi.
	Kurangnya koordinasi antara pengurus barang dengan PPTK, PPK SKPD, PPK, dan perencana terhadap realisasi Belanja					Peningkatan kapasitas SDM pengurus barang secara terus menerus dan berkelanjutan
	Masih adanya kesalahan penganggaran barang habis pakai atau belanja pemeliharaan namun dianggarkan di Belanja modal					Penerbitan SP2D tepat waktu
	SDM pengurus barang di OPD belum seluruhnya kompeten sehingga mengakibatkan keterlambatan laporan rekonsiliasi barang	Belum dapat mewujudkan tata kelola Barang Milik Daerah yang baik				Rekonsiliasi BMD setiap triwulan dan semester tepat waktu

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 terkait penyusunan dokumen rencana strategis bagi perangkat daerah, penentuan tujuan dan sasaran Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Toba tahun 2025-2029 didasarkan pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2025-2029. Penetapan tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah juga harus didasarkan pada norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah pusat dan kewenangannya.

Visi Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 merupakan visi Bupati/Wakil Bupati Terpilih Tahun 2024 yang menjadi gambaran pernyataan kondisi Kabupaten Toba yang akan dicapai pada tahun 2029. Visi Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 adalah **“TOBA MANTAP 2029: Maju Daerahnya, Sejahtera Rakyatnya dan Berkelanjutan Pembangunanannya”**. Makna yang terkandung dalam visi Kabupaten Toba dijabarkan sebagai berikut:

Maju Daerahnya bermakna bahwa Kabupaten Toba menjadi daerah yang dapat berdiri sejajar dan bersaing dengan daerah lainnya dengan terwujudnya pembangunan yang memberikan hasil yang nyata dan bermanfaat maksimal kepada masyarakat; tersedia infrastruktur yang berkualitas secara merata; sumber daya manusia yang semakin berkualitas; serta terwujudnya pelayanan publik yang efektif dan efisien.

Sejahtera Rakyatnya bermakna masyarakat menikmati kualitas hidup yang lebih baik ditandai dengan meningkatnya pendapatan, berkurangnya kemiskinan serta hasil-hasil pembangunan yang dirasakan secara lebih merata.

Berkelanjutan Pembangunanannya bermakna pembangunan daerah yang berfokus kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat harus tetap memperhatikan kesejahteraan generasi yang akan datang.

Perwujudan Visi yang dicita-citakan Kabupaten Toba Tahun 2029 dijabarkan dengan 6 Misi, yaitu:

1. MISI 1 Membangun sumber daya manusia yang berdaya saing dan berakhlak

Misi ini berfokus kepada upaya-upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui optimalisasi kualitas pendidikan dan kesehatan, serta meningkatkan harkat dan martabat manusia khususnya masyarakat yang memerlukan layanan kesejahteraan sosial.

2. MISI 2 Membangun infrastruktur yang terintegrasi, berkualitas dan merata

Misi kedua dimaksudkan untuk melakukan peningkatan kualitas dan ketersediaan infrastruktur yang lebih baik. Infrastruktur yang menjadi fokus adalah infrastruktur yang menjadi kepentingan masyarakat secara luas sesuai dengan kondisi daerah, yaitu jalan, irigasi, air minum dan pengelolaan air limbah.

3. MISI 3 Meningkatkan pembangunan ekonomi yang berkelanjutan berbasis potensi daerah dan mendukung kemandirian daerah

Misi ketiga bertujuan untuk memaksimalkan pemanfaatan potensi daerah, yaitu pertanian dan pariwisata, untuk secara efektif meningkatkan kesejahteraan masyarakat luas dengan peningkatan produksi dan produktivitas serta upaya peningkatan nilai tambah dengan mendorong berkembangnya usaha-usaha yang memanfaatkan produk-produk unggulan daerah. Pembangunan ekonomi juga diharapkan untuk memberikan dukungan terhadap peningkatan kemampuan daerah dalam membiayai pembangunan daerah.

4. MISI 4 Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih sebagai pelayan (parhobas) rakyat

Misi keempat bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan aparatur yang berkompeten dan berintegritas serta berorientasi kepada pelayanan.

5. MISI 5 Meningkatkan keamanan dan ketertiban

Misi kelima ditujukan untuk memberikan landasan yang kuat demi terlaksananya pembangunan daerah serta berkembangnya usaha yang mendorong peningkatan ekonomi daerah.

6. MISI 6 Melestarikan nilai budaya dan kearifan lokal

Misi ini bertujuan untuk mempertahankan nilai-nilai budaya luhur untuk mempertahankan jati diri daerah serta mendukung berkembangnya pariwisata daerah.

3.1 Tujuan dan Sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Tujuan dan sasaran pembangunan daerah pada RPJMD kabupaten Toba tahun 2025-2029 diarahkan untuk mewujudkan visi misi Bupati Toba terpilih dan BPKAD kabupaten Toba merujuk pada misi ke empat yaitu *Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih sebagai pelayan (parhobas) rakyat.*

Merujuk pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Toba tahun 2025-2029, tujuan dan sasaran RPJMD yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah *Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan inovatif* dengan sasaran *Meningkatnya Birokrasi yang responsive dan berintegritas.*

Selanjutnya tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Toba tahun 2025-2029 dijabarkan dalam tujuan dan sasaran BPKAD yaitu tabel sebagai berikut :

TABEL 3.3 TUJUAN DAN SASARAN
RENSTRA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
5.02.0.00.0.00.01.0000 - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah											
- Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Terwujudnya tata kelola keuangan dan aset daerah yang transparan dan akuntabel		Opini BPK Atas Laporan Keuangan (Nilai)	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	
		Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah	Deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD (%)	7,82	7,30	7,00	6,50	6,00	5,50	5,00	
			Rasio Anggaran Sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya (%)	4,41	7,15	7	6,95	6,85	6,75	6,5	
		Meningkatnya tata kelola aset daerah	Indeks pengelolaan aset (Indeks)	-	80	81	82	83	84	85	
		Meningkatnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)	70,50	80,00	82,00	84,00	86,00	88,00	90,00	

3.2 Strategi BPKAD Kabupaten Toba

Dalam merumuskan strategi apa yang akan ditempuh oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, maka kesempatan pertama yang perlu dilakukan Analisa SWOT terhadap beberapa poin strategis yang berkaitan dengan faktor internal berupa *Strength* (kekuatan) dan *Weakness* (kelemahan), serta faktor eksternal berupa *Opportunity* (Peluang) dan *Threat* (Tantangan).

a. Strength (Kekuatan)

Dari aspek kekuatan internal, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memiliki beberapa kekuatan, diantaranya :

- Komitmen Kepala Daerah dalam mendorong reformasi birokrasi termasuk di dalamnya reformasi fiskal. Hal ini dibuktikan dengan berhasilnya Pemerintah kabupaten Toba memperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah selama 8 tahun berturut-turut;
- Integritas aparatur pengelola keuangan dan aset daerah di BPKAD;
- Komitmen pimpinan organisasi untuk perbaikan pengelolaan keuangan dan aset.

b. Weakness (Kelemahan)

Pada aspek kelemahan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memiliki kelemahan diantaranya :

- Kompetensi, kapasitas dan kapabilitas ASN pengelola keuangan di BPKAD yang masih perlu ditingkatkan;
- Belum tersusunnya seluruh standar operasional prosedur pengelolaan keuangan;
- Keterbatasan kewenangan dan otorisasi pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penunjang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

c. Opportunity (Peluang)

Pada aspek peluang, Badan Pengelolaan Keuangan dan ASet Daerah memiliki beberapa peluang diantaranya :

- Perkembangan teknologi dan sistem informasi yang begitu pesat sebagai salah satu tools untuk menunjang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- Komitmen Pemerintah pusat untuk melakukan reformasi pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset.

d. Threat (Ancaman)

Pada aspek ancaman, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memiliki beberapa tantangan diantaranya :

- Disrupsi teknologi yang menuntut keterbukaan dan percepatan akses informasi pengelolaan keuangan daerah;
- Perkembangan inovasi pemerintah daerah lain dalam aspek inovasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- Pengakuan dari masyarakat terhadap aset milik Pemerintah Kabupaten Toba secara sepihak;
- Kompetensi SDM Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Organisasi Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten yang masih harus ditingkatkan;
- Belum optimal dan terintegrasinya sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Berdasarkan pemetaan kondisi internal dan eksternal di atas, maka dapat disusun strategi BPKAD untuk menunjang proses pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan merujuk pada sasaran strategis beserta indikator sebagai berikut:

Tabel.3.1 Rumusan Strategi Renstra BPKAD Tahun 2025-2029

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Strategi
Terlaksananya pengelolaan anggaran dan aset secara tertib dan transparan	Opini BPK Atas Laporan Keuangan	Mempertahankan Opini WTP atas LKPD kabupaten Toba.
		Melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat untuk pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset yang kompatibel dengan kebutuhan Pemerintah Daerah;
		Menyusun aturan-aturan turunan pengelolaan keuangan dan aset daerah dalam bentuk Peraturan Daerah maupun Peraturan Gubernur;
		Menyusun Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Keuangan dan Aset;
		Menyusun sistem informasi penghubung (feeder) sebagai sistem informasi penunjang dari sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset daerah yang sudah tersedia;
		Meningkatkan pelayanan dan fasilitasi bagi perangkat daerah /biro dan Pemerintah Daerah kab./Kota di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba;
		Meningkatkan sarana dan prasarana penunjang sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset;
		Menyelesaikan permasalahan aset pada proses litigasi dan non litigasi secara efektif dan efisien;
		Mendorong inovasi pengelolaan keuangan dan aset yang efektif dan efisien dengan tetap berpegang pada ketentuan yang berlaku;
		Peningkatan kompetensi, kapasitas dan kapabilitas pengelola keuangan dan aset lingkup pemerintah Provinsi dan Kab/Kota

Berdasarkan tujuan dan sasaran jangka menengah BPKAD yang telah ditetapkan maka untuk mewujudkan hal tersebut maka pelaksanaannya akan dilaksanakan secara bertahap sebagaimana pada tabel berikut:

Tabel 3.4 Penahapan Renstra BPKAD

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap I (2030)
1	2	3	4	5
Penguatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Peningkatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Pemantapan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Transparan Akuntabel	Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Transparan Akuntabel	Mempertahankan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Akuntabel

3.3 Arah Kebijakan BPKAD Kabupaten Toba

Melihat peran strategis BPKAD dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset pemerintah daerah sebagaimana mandatory dari peraturan perundang-undangan, sebagai acuan dalam penyusunan dan operasionalisasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah, maka perlu disusun arah kebijakan BPKAD dalam periode 5 tahun ke depan sebagai berikut :

Tabel 3.5 Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN BPKAD	KE T
1	2	3	4	5
1	Peraturan tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel	- Implementasi sistem akuntansi daerah berbasis akrual - Inventarisasi dan optimalisasi aset daerah - Audit keuangan dan aset secara berkala	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN

Program merupakan kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Rumusan kebijakan yang tepat akan melahirkan program-program yang mampu menjawab berbagai permasalahan yang akan dihadapi oleh BPKAD Kabupaten Toba dalam lima tahun mendatang. Setiap program memiliki fungsi masing-masing.

Program juga merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu yang dilaksanakan guna mencapai sasaran tertentu. Penetapan program dan kegiatan disusun dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba sebagaimana tercantum dalam Perda Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba dan Peraturan Bupati Toba Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba. Untuk mencapai sasaran yang ditetapkan melalui strategi dan kebijakan yang telah dirumuskan, maka program-program Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba yang akan dilaksanakan pada tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

TABEL 4.2 PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
RENSTRA BPKAD
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
5.02.0.00.0.00.01.0000 - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah							
- Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Terwujudnya tata kelola keuangan dan aset daerah yang transparan dan akuntabel				Opini BPK Atas Laporan Keuangan (Nilai)		
		Meningkatnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah			Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)		
		Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah		Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5.02.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	5.02.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	5.02.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Tersedianya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	

					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	5.02.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersedianya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.02.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	5.02.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
					Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	5.02.01.2.05.0005 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5.02.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	

					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	5.02.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Tersedianya Dokumen Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	

					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.02.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	5.02.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Tersedianya dokumen pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Laporan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

				Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5.02.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.02.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			
					Meningkatnya Tata Kelola Perbendaharaan		Deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
					Terlaksananya penatausahaan keuangan yang akuntabel	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah		
						Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah		
						Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah		
						Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah		
						Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah		

					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	5.02.02.2.02.0002 - Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	5.02.02.2.02.0003 - Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	5.02.02.2.02.0005 - Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	

					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen)	5.02.02.2.02.0006 - Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	5.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02.0011 - Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Tersalurnya Bantuan Keuangan dan Dana Bagi Hasil Pajak	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	

					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04.0008 - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04.0009 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04.0010 - Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	

4.2 KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Berkaitan dengan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sebagaimana tersebut diatas, maka dipandang perlu ditetapkan indikator kinerja program dan kegiatan, yang tujuannya untuk mengevaluasi hasil kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba. Sebagaimana yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, Indikator Kinerja Utama Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba telah s

ejalan dengan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kabupaten Toba.

Tujuan dan sasaran dari program kegiatan yang ingin dicapai oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba tidak terkait secara langsung dengan agenda pembangunan Kabupaten Toba. Namun dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah hanya berfungsi sebagai pendukung program-program pembangunan tersebut dengan meningkatkan penerimaan pendapatan daerah secara optimal dan berkelanjutan serta pengelolaan keuangan daerah yang bersih, transparan dan akuntabel demi terciptanya kredibilitas, keterbukaan dan keandalan sistem manajemen keuangan daerah.

Sasaran dari program kegiatan yang ingin dicapai oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dituangkan menjadi kegiatan-kegiatan yang bersifat rutin. Program dan kegiatan dimaksud sejalan dengan tujuan jangka menengah Pemerintah Kabupaten Toba yang tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Toba yang menunjukkan kinerja yang akan dicapai BPKAD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Hal ini bisa diperhatikan kembali pada tabel berikut :

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan ASet Daerah Kabupaten Toba tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang dijadikan sebagai acuan kinerja dan ukuran keberhasilan bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan disusun dalam rangka penyelarasan atas disusunnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Toba tahun 2025-2029 sebagai dokumen perencanaan pembangunan setelah terpilihnya Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Toba periode 2025-2029 sehingga keberlanjutan pembangunan di Wilayah Kabupaten Toba tepat dapat berjalan sesuai dengan visi misi Bupati terpilih.

Dokumen Renstra ini merupakan acuan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan BPKAD Kabupaten Toba. Oleh sebab itu dalam proses penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan Resntra ini, perlu dibangun sinergitas dan koordinasi yang baik dan berkala kepada seluruh stakeholder untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di tahun 2025-2029, yang pada akhirnya akan mendukung pencapaian sasaran program pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Toba sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Toba tahun 2025-2029.

Untuk itu, perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba, Renstra ini merupakan acuan dan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja-PD) tahun 2025- 2029;

Untuk mengupayakan keterpaduan, sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan setiap program dan kegiatan Sekretariat dan bidang-bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba wajib menjadikan dokumen ini sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan tiap tahunnya sehingga

dapat menghasilkan capaian kinerja yang sesuai dengan target yang telah ditetapkan di dalam dokumen ini.

3. Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan Renstra secara berkala dengan melibatkan stakeholder dan membuat laporan pencapaian hasil pelaksanaan kegiatan dan sasaran pembangunan selama periode 2025-2029;
4. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan perundang-undangan yang berlaku.

Perumusan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba Tahun 2025-2029 ini ditujukan sebagai pedoman bagi seluruh anggota organisasi mengenai bagaimana tahapan-tahapan kerja dilakukan yang seterusnya bermuara pada pengukuran pencapaian kinerja SKPD dan disusun dengan tetap memperhatikan arahan dan substansi materi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Toba Tahun 2025-2029.

Oleh karena itu diharapkan renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba ini dapat terlaksana sesuai rencana dengan didukung oleh seluruh Sumber Daya Aparatur Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba dan Pemerintah Kabupaten Toba secara umum demi terwujudnya visi Kabupaten Toba yakni ***'TOBA MANTAP 2029, maju daerahnya, sejahtera rakyatnya dan berkelanjutan pembangunannya'***

Balige,

Oktober 2025

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TOBA,



FERNANDO AMOSIR, SE, M.Si
KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
NIP. 19780801 200212 1 002

TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
5.02.0.00.0.00.01.0000 - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah											
- Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Terwujudnya tata kelola keuangan dan aset daerah yang transparan dan akuntabel		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (Indeks)	-	-	80	81	82	83	84	
		Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah	Deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD (%)	7,82	7,30	7,00	6,50	6,00	5,50	5,00	
			Rasio Anggaran Sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya (%)	4,57	4,37	4,27	4,17	4,07	3,97	3,87	
		Meningkatnya tata kelola aset daerah	Indeks pengelolaan aset (Indeks)	-	80	81	82	83	84	85	
		Meningkatnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)	70,50	80,00	82,00	84,00	86,00	88,00	90,00	

TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.02 - KEUANGAN					288.851.269.000,00		299.120.066.000,00		303.800.084.000,00		308.950.553.000,00		314.714.928.000,00	
5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					6.941.679.000,00		9.596.500.000,00		10.208.500.000,00		10.711.000.000,00		10.952.500.000,00	
Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)	70,50	80,00	82,00	6.941.679.000,00	84,00	9.596.500.000,00	86,00	10.208.500.000,00	88,00	10.711.000.000,00	90,00	10.952.500.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Keuangan
5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH					281.209.590.000,00		288.673.566.000,00		292.691.584.000,00		297.289.553.000,00		302.762.428.000,00	
Meningkatnya kualitas penyusunan anggaran yang tepat waktu	Persentase Belanja Pegawai di Luar Tunjangan Guru yang Dialokasikan melalui TKD (Persentase)	31,84	34,36	33,81	1.250.000.000,00	32,85	1.489.500.000,00	31,89	1.500.000.000,00	30,93	1.513.000.000,00	30,00	1.524.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Keuangan
	Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik (Persentase)	32,74	27,60	30,08		32,56		35,04		37,52		40,00		Dinas/Badan yang menangani Bidang Keuangan
	Persentase penyusunan dokumen rencana anggaran tepat waktu (%)	100	100	100		100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Keuangan
Meningkatnya Tata Kelola Perbendaharaan	Tingkat ketersediaan juknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (%)	100	100	100	279.574.590.000,00	100	286.676.566.000,00	100	290.651.584.000,00	100	295.204.053.000,00	100	300.633.428.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Keuangan
Meningkatnya tata kelola akuntansi dan pelaporan	Persentase penyusunan pertanggungjawaban APBD tepat waktu (%)	100	100	100	385.000.000,00	100	507.500.000,00	100	540.000.000,00	100	572.500.000,00	100	605.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Keuangan
5.02.03 - PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH					700.000.000,00		850.000.000,00		900.000.000,00		950.000.000,00		1.000.000.000,00	
Meningkatnya tata kelola aset daerah	Manajemen Aset (Kategori)	4	4	4	700.000.000,00	4	850.000.000,00	4	900.000.000,00	4	950.000.000,00	4	1.000.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Keuangan
TOTAL KESELURUHAN					288851269000.00		299120066000.00		303800084000.00		308950553000.00		314714928000.00	

TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
5.02.0.00.0.00.01.0000 - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah							
- Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Terwujudnya tata kelola keuangan dan aset daerah yang transparan dan akuntabel	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya kualitas penyusunan anggaran yang tepat waktu		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (Indeks)		
					Deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD (%)		
					Rasio Anggaran Sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya (%)		
				Terlaksananya Pengelolaan Anggaran Secara Akurat	Persentase Belanja Pegawai dan Luar Tunjangan Guru yang Dialokasikan melalui TKD (Persentase)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
					Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik (Persentase)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
					Persentase penyusunan dokumen rencana anggaran tepat waktu (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01.0001 - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01.0008 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.01.0011 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.01.0013 - Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya Tata Kelola Perbendaharaan	Terlaksananya penatausahaan keuangan yang akuntabel	Tingkat ketersediaan juknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	5.02.02.2.02.0002 - Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	5.02.02.2.02.0003 - Penyiapan Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	5.02.02.2.02.0005 - Koordinasi Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen)	5.02.02.2.02.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	5.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02.0011 - Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Tersalurnya Bantuan Keuangan dan Dana Bagi Hasil Pajak	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04.0008 - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04.0009 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04.0010 - Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	
					Persentase penyusunan pertanggungjawaban APBD tepat waktu (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
			Meningkatnya tata kelola akuntansi dan pelaporan	Terlaksananya pengelolaan akuntansi dan pelaporan yang akurat	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	5.02.02.2.03.0003 - Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03.0004 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	5.02.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	
					Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.03.0010 - Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03.0011 - Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
		Meningkatnya tata kelola aset daerah	Meningkatnya tata kelola aset daerah		Indeks pengelolaan aset (Indeks)		
					Manajemen Aset (Kategori)	5.02.03 - PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	
				Terlaksanya pengelolaan barang milik daerah yang akurat	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Standar Harga yang Disusun (Dokumen)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Standar Harga yang Disusun (Dokumen)	5.02.03.2.01.0001 - Penyusunan Standar Harga	
					Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01.0002 - Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01.0005 - Penatausahaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01.0006 - Inventarisasi Barang Milik Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01.0010 - Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01.0011 - Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun (Laporan)	5.02.03.2.01.0012 - Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	
		Meningkatnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)		
					Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5.02.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	5.02.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	5.02.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Tersedianya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	5.02.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersedianya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.02.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	5.02.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
					Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	5.02.01.2.05.0005 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5.02.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	5.02.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Tersedianya Dokumen Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.02.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	5.02.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Tersedianya dokumen pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Laporan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5.02.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.02.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

TABEL 4.3 INDIKATOR KINERJA DAERAH
RANCANGAN AKHIR
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
5.02.0.00.0.00.01.0000 - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah										
I	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD	%	7,82	7,30	7,00	6,50	6,00	5,50	5,00	
2	Rasio Anggaran Sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya	%	4,57	4,37	4,27	4,17	4,07	3,97	3,87	
3	Persentase Belanja Pegawai di Luar Tunjangan Guru yang Dialokasikan melalui TKD	Persentase	31,84	34,36	33,81	32,85	31,89	30,93	30,00	
4	Manajemen Aset	Kategori	4	4	4	4	4	4	4	
5	Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik	Persentase	32,74	27,60	30,08	32,56	35,04	37,52	40,00	
6	Nilai Evaluasi Internal AKIP	Angka	70,50	80,00	82,00	84,00	86,00	88,00	90,00	

TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.02 - KEUANGAN				288.851.269.000,00		299.120.066.000,00		303.800.084.000,00		308.950.553.000,00		314.714.928.000,00		
5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				6.941.679.000,00		9.596.500.000,00		10.208.500.000,00		10.711.000.000,00		10.952.500.000,00		
Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Internal AKIP (Angka)	70,50	82,00	6.941.679.000,00	84,00	9.596.500.000,00	86,00	10.208.500.000,00	88,00	10.711.000.000,00	90,00	10.952.500.000,00	5.02.0.00.0.00.01.00 00 - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	
5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				200.000.000,00		225.000.000,00		232.500.000,00		240.000.000,00		247.500.000,00		
Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	0	0	200.000.000,00	1	225.000.000,00	1	232.500.000,00	1	240.000.000,00	1	247.500.000,00		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4		6		6		6		6			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	0	0		2		2		2		2			
5.02.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				100.000.000,00		97.500.000,00		100.000.000,00		102.500.000,00		105.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4	100.000.000,00	6	97.500.000,00	6	100.000.000,00	6	102.500.000,00	6	105.000.000,00		
5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				100.000.000,00		95.000.000,00		97.500.000,00		100.000.000,00		102.500.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 (Laporan)	12	12	100.000.000,00	12	95.000.000,00	12	97.500.000,00	12	100.000.000,00	12	102.500.000,00		
5.02.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				0,00		17.500.000,00		20.000.000,00		22.500.000,00		25.000.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	0	0	0,00	2	17.500.000,00	2	20.000.000,00	2	22.500.000,00	2	25.000.000,00		
5.02.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				0,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	0	0	0,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				4.170.000.000,00		5.825.000.000,00		6.335.000.000,00		6.740.000.000,00		6.900.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	50	40	4.170.000.000,00	50	5.825.000.000,00	50	6.335.000.000,00	50	6.740.000.000,00	50	6.900.000.000,00		
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	0	0		1		1		1		1			
5.02.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				4.170.000.000,00		5.800.000.000,00		6.300.000.000,00		6.700.000.000,00		6.850.000.000,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	50	40	4.170.000.000,00	50	5.800.000.000,00	50	6.300.000.000,00	50	6.700.000.000,00	50	6.850.000.000,00		
5.02.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				0,00		25.000.000,00		35.000.000,00		40.000.000,00		50.000.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	0	0	0,00	1	25.000.000,00	1	35.000.000,00	1	40.000.000,00	1	50.000.000,00		
5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				0,00		31.000.000,00		36.500.000,00		42.000.000,00		47.500.000,00		
Tersedianya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	0	0	0,00	1	31.000.000,00	1	36.500.000,00	1	42.000.000,00	1	47.500.000,00		
	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	0	0		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	0	0		2		2		2		2			
5.02.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				0,00		11.000.000,00		11.500.000,00		12.000.000,00		12.500.000,00		
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	0	0	0,00	1	11.000.000,00	1	11.500.000,00	1	12.000.000,00	1	12.500.000,00		
5.02.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				0,00		12.500.000,00		15.000.000,00		17.500.000,00		20.000.000,00		
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	0	0	0,00	1	12.500.000,00	1	15.000.000,00	1	17.500.000,00	1	20.000.000,00		
5.02.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				0,00		7.500.000,00		10.000.000,00		12.500.000,00		15.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	0	0	0,00	2	7.500.000,00	2	10.000.000,00	2	12.500.000,00	2	15.000.000,00		
5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				150.000.000,00		380.000.000,00		390.000.000,00		400.000.000,00		410.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0	150.000.000,00	10	380.000.000,00	10	390.000.000,00	10	400.000.000,00	10	410.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	0	0		12		12		12		12			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	20	10		10		10		10		10			
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0		50		50		50		50			
	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	0	0		2		2		2		2			
5.02.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0,00		60.000.000,00		70.000.000,00		80.000.000,00		90.000.000,00		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0,00	50	60.000.000,00	50	70.000.000,00	50	80.000.000,00	50	90.000.000,00		
5.02.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				0,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	0	0	0,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00		
5.02.01.2.05.0005 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai				0,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	0	0	0,00	12	10.000.000,00	12	10.000.000,00	12	10.000.000,00	12	10.000.000,00		
5.02.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0	0,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00		
5.02.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	20	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00		
5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				816.000.000,00		856.500.000,00		872.500.000,00		883.500.000,00		894.500.000,00		
Tersedianya Dokumen Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	8	4	816.000.000,00	8	856.500.000,00	8	872.500.000,00	8	883.500.000,00	8	894.500.000,00		
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	40	12		40		40		40		40			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	16	5		10		10		10		10			
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	1		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	4		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	0	0		2		2		2		2			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	3	4		4		4		4		4			
5.02.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor														
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	16	5	25.000.000,00	10	25.000.000,00	10	25.000.000,00	10	25.000.000,00	10	25.000.000,00		
5.02.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				135.000.000,00		135.000.000,00		140.000.000,00		145.000.000,00		150.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	40	12	135.000.000,00	40	135.000.000,00	40	140.000.000,00	40	145.000.000,00	40	150.000.000,00		
5.02.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				36.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	8	4	36.000.000,00	8	35.000.000,00	8	35.000.000,00	8	35.000.000,00	8	35.000.000,00		
5.02.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				0,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0	0,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00		
5.02.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				15.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	1	15.000.000,00	4	20.000.000,00	4	20.000.000,00	4	20.000.000,00	4	20.000.000,00		
5.02.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				55.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	3	4	55.000.000,00	4	60.000.000,00	4	60.000.000,00	4	60.000.000,00	4	60.000.000,00		
5.02.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				0,00		11.000.000,00		11.500.000,00		12.000.000,00		12.500.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	0	0	0,00	2	11.000.000,00	2	11.500.000,00	2	12.000.000,00	2	12.500.000,00		
5.02.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				550.000.000,00		550.000.000,00		560.000.000,00		565.000.000,00		570.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	4	550.000.000,00	12	550.000.000,00	12	560.000.000,00	12	565.000.000,00	12	570.000.000,00		
5.02.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				0,00		10.500.000,00		11.000.000,00		11.500.000,00		12.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0	0,00	1	10.500.000,00	1	11.000.000,00	1	11.500.000,00	1	12.000.000,00		
5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				600.000.000,00		1.182.500.000,00		1.220.000.000,00		1.257.500.000,00		1.276.250.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya dokumen pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7	3	600.000.000,00	7	1.182.500.000,00	7	1.220.000.000,00	7	1.257.500.000,00	7	1.276.250.000,00		
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	3	4		3		3		3		3			
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0		0		3		3		3			
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	3	3		3		3		3		3			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	4	5		5		5		5		0			
5.02.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				50.000.000,00		665.000.000,00		680.000.000,00		695.000.000,00		710.000.000,00		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	1	50.000.000,00	1	665.000.000,00	1	680.000.000,00	1	695.000.000,00	1	710.000.000,00		
5.02.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0,00		110.000.000,00		115.000.000,00		120.000.000,00		125.000.000,00		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	110.000.000,00	3	115.000.000,00	3	120.000.000,00	3	125.000.000,00		
5.02.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				150.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		70.000.000,00		75.000.000,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	3	4	150.000.000,00	3	60.000.000,00	3	65.000.000,00	3	70.000.000,00	3	75.000.000,00		
5.02.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				100.000.000,00		37.500.000,00		40.000.000,00		42.500.000,00		45.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	3	3	100.000.000,00	3	37.500.000,00	3	40.000.000,00	3	42.500.000,00	3	45.000.000,00		
5.02.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				150.000.000,00		155.000.000,00		160.000.000,00		165.000.000,00		170.000.000,00		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7	3	150.000.000,00	7	155.000.000,00	7	160.000.000,00	7	165.000.000,00	7	170.000.000,00		
5.02.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				150.000.000,00		155.000.000,00		160.000.000,00		165.000.000,00		151.250.000,00		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	4	5	150.000.000,00	5	155.000.000,00	5	160.000.000,00	5	165.000.000,00	0	151.250.000,00		
5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				580.000.000,00		620.500.000,00		635.750.000,00		651.000.000,00		670.000.000,00		
Tersedianya Laporan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	580.000.000,00	12	620.500.000,00	12	635.750.000,00	12	651.000.000,00	12	670.000.000,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.02.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				45.000.000,00		45.500.000,00		45.750.000,00		46.000.000,00		50.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	45.000.000,00	12	45.500.000,00	12	45.750.000,00	12	46.000.000,00	12	50.000.000,00		
5.02.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				535.000.000,00		575.000.000,00		590.000.000,00		605.000.000,00		620.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	535.000.000,00	12	575.000.000,00	12	590.000.000,00	12	605.000.000,00	12	620.000.000,00		
5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				425.679.000,00		476.000.000,00		486.250.000,00		497.000.000,00		506.750.000,00		
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	0	425.679.000,00	10	476.000.000,00	10	486.250.000,00	10	497.000.000,00	10	506.750.000,00		
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	10	3		10		10		10		10			
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	10	0		10		10		10		10			
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	17	16		17		17		17		17			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	30	5		20		20		20		20			
5.02.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				185.679.000,00		210.000.000,00		215.000.000,00		220.000.000,00		225.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	5	5	185.679.000,00	5	210.000.000,00	5	215.000.000,00	5	220.000.000,00	5	225.000.000,00		
5.02.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				5.000.000,00		55.500.000,00		56.000.000,00		57.000.000,00		58.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	17	16	5.000.000,00	17	55.500.000,00	17	56.000.000,00	17	57.000.000,00	17	58.000.000,00		
5.02.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				0,00		10.500.000,00		11.000.000,00		11.500.000,00		12.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	10	0	0,00	10	10.500.000,00	10	11.000.000,00	10	11.500.000,00	10	12.000.000,00		
5.02.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				35.000.000,00		60.500.000,00		60.750.000,00		61.000.000,00		61.250.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	10	3	35.000.000,00	10	60.500.000,00	10	60.750.000,00	10	61.000.000,00	10	61.250.000,00		
5.02.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				150.000.000,00		71.000.000,00		71.500.000,00		72.000.000,00		72.500.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	150.000.000,00	1	71.000.000,00	1	71.500.000,00	1	72.000.000,00	1	72.500.000,00		
5.02.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				50.000.000,00		42.500.000,00		45.000.000,00		47.500.000,00		49.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	30	5	50.000.000,00	20	42.500.000,00	20	45.000.000,00	20	47.500.000,00	20	49.000.000,00		
5.02.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0,00		26.000.000,00		27.000.000,00		28.000.000,00		29.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	0	0,00	10	26.000.000,00	10	27.000.000,00	10	28.000.000,00	10	29.000.000,00		
5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH				281.209.590.000,00		288.673.566.000,00		292.691.584.000,00		297.289.553.000,00		302.762.428.000,00		
Meningkatnya kualitas penyusunan anggaran yang tepat waktu	Persentase Belanja Pegawai di Luar Tunjangan Guru yang Dialokasikan melalui TKD (Persentase)	31,84	33,81	1.250.000.000,00	32,85	1.489.500.000,00	31,89	1.500.000.000,00	30,93	1.513.000.000,00	30,00	1.524.000.000,00	5.02.0.00.0.00.01.00 00 - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	
	Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik (Persentase)	32,74	30,08		32,56		35,04		37,52		40,00			
	Persentase penyusunan dokumen rencana anggaran tepat waktu (%)	100	100		100		100		100		100			
5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah				1.250.000.000,00		1.489.500.000,00		1.500.000.000,00		1.513.000.000,00		1.524.000.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Anggaran Secara Akurat	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen)	2	2	1.250.000.000,00	2	1.489.500.000,00	2	1.500.000.000,00	2	1.513.000.000,00	2	1.524.000.000,00		
	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	0	0		154		154		154		154			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.02.02.2.01.0001 - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS				100.000.000,00		115.000.000,00		117.000.000,00		119.000.000,00		120.000.000,00		
Tersusunnya KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2	100.000.000,00	2	115.000.000,00	2	117.000.000,00	2	119.000.000,00	2	120.000.000,00		
5.02.02.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS				100.000.000,00		101.000.000,00		103.000.000,00		105.000.000,00		107.000.000,00		
Tersusunnya Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2	100.000.000,00	2	101.000.000,00	2	103.000.000,00	2	105.000.000,00	2	107.000.000,00		
5.02.02.2.01.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD				150.000.000,00		182.500.000,00		185.000.000,00		190.000.000,00		195.000.000,00		
Tersusunnya Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	2	2	150.000.000,00	2	182.500.000,00	2	185.000.000,00	2	190.000.000,00	2	195.000.000,00		
5.02.02.2.01.0008 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD				150.000.000,00		235.000.000,00		237.000.000,00		239.000.000,00		240.000.000,00		
Tersusunnya Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen)	2	2	150.000.000,00	2	235.000.000,00	2	237.000.000,00	2	239.000.000,00	2	240.000.000,00		
5.02.02.2.01.0011 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah				750.000.000,00		805.000.000,00		806.000.000,00		807.000.000,00		808.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Dokumen)	2	2	750.000.000,00	2	805.000.000,00	2	806.000.000,00	2	807.000.000,00	2	808.000.000,00		
5.02.02.2.01.0013 - Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota				0,00		51.000.000,00		52.000.000,00		53.000.000,00		54.000.000,00		
Terlaksananya Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	0	0	0,00	154	51.000.000,00	154	52.000.000,00	154	53.000.000,00	154	54.000.000,00		
Meningkatnya tata kelola akuntansi dan pelaporan	Persentase penyusunan pertanggungjawaban APBD tepat waktu (%)	100	100	385.000.000,00	100	507.500.000,00	100	540.000.000,00	100	572.500.000,00	100	605.000.000,00		
5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah				385.000.000,00		507.500.000,00		540.000.000,00		572.500.000,00		605.000.000,00		
Terlaksananya pengelolaan akuntansi dan pelaporan yang akurat	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	132	132	385.000.000,00	132	507.500.000,00	132	540.000.000,00	132	572.500.000,00	132	605.000.000,00		
	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Dokumen)	0	0		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
5.02.02.2.03.0003 - Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran				125.000.000,00		130.000.000,00		140.000.000,00		150.000.000,00		160.000.000,00		
Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	4	4	125.000.000,00	4	130.000.000,00	4	140.000.000,00	4	150.000.000,00	4	160.000.000,00		
5.02.02.2.03.0004 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah				55.000.000,00		52.500.000,00		55.000.000,00		57.500.000,00		60.000.000,00		
Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	1	1	55.000.000,00	1	52.500.000,00	1	55.000.000,00	1	57.500.000,00	1	60.000.000,00		
5.02.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota				150.000.000,00		210.000.000,00		220.000.000,00		230.000.000,00		240.000.000,00		
Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	2	2	150.000.000,00	2	210.000.000,00	2	220.000.000,00	2	230.000.000,00	2	240.000.000,00		
5.02.02.2.03.0010 - Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah				0,00		55.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		70.000.000,00		
Tersedianya Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Dokumen)	0	0	0,00	2	55.000.000,00	2	60.000.000,00	2	65.000.000,00	2	70.000.000,00		
5.02.02.2.03.0011 - Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota				55.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		70.000.000,00		75.000.000,00		
Terlaksananya Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	132	132	55.000.000,00	132	60.000.000,00	132	65.000.000,00	132	70.000.000,00	132	75.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya Tata Kelola Perbendaharaan	Tingkat ketersediaan juknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (%)	100	100	279.574.590.000,00	100	286.676.566.000,00	100	290.651.584.000,00	100	295.204.053.000,00	100	300.633.428.000,00		
5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah				19.905.000.000,00		20.721.500.000,00		21.035.500.000,00		22.150.500.000,00		22.256.500.000,00		
Terlaksananya penatausahaan keuangan yang akuntabel	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	12	52	19.905.000.000,00	52	20.721.500.000,00	52	21.035.500.000,00	52	22.150.500.000,00	52	22.256.500.000,00		
	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	0	0		2		2		2		2			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	0	0		100		100		100		100			
	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	0	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	0	0		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	0	0		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen)	0	0		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	0	0		4		4		4		4			
5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah				500.000.000,00		525.000.000,00		527.000.000,00		530.000.000,00		530.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	12	52	500.000.000,00	52	525.000.000,00	52	527.000.000,00	52	530.000.000,00	52	530.000.000,00		
5.02.02.2.02.0002 - Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya				0,00		40.000.000,00		42.500.000,00		45.000.000,00		47.500.000,00		
Terkelolanya Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	0	0	0,00	1	40.000.000,00	1	42.500.000,00	1	45.000.000,00	1	47.500.000,00		
5.02.02.2.02.0003 - Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD				0,00		101.000.000,00		102.000.000,00		103.000.000,00		104.000.000,00		
Terlaksananya Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	0	0	0,00	4	101.000.000,00	4	102.000.000,00	4	103.000.000,00	4	104.000.000,00		
5.02.02.2.02.0005 - Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya				0,00		77.500.000,00		78.000.000,00		78.500.000,00		79.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	0	0	0,00	4	77.500.000,00	4	78.000.000,00	4	78.500.000,00	4	79.000.000,00		
5.02.02.2.02.0006 - Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank				0,00		85.000.000,00		90.000.000,00		95.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama 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 (Dokumen)	0	0	0,00	2	85.000.000,00	2	90.000.000,00	2	95.000.000,00	2	100.000.000,00		
5.02.02.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)				19.405.000.000,00		19.805.000.000,00		20.105.000.000,00		21.205.000.000,00		21.300.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	0	12	19.405.000.000,00	12	19.805.000.000,00	12	20.105.000.000,00	12	21.205.000.000,00	12	21.300.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan				0,00		51.000.000,00		52.000.000,00		53.000.000,00		54.000.000,00		
Tersedianya 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 (Dokumen)	0	0	0,00	2	51.000.000,00	2	52.000.000,00	2	53.000.000,00	2	54.000.000,00		
5.02.02.2.02.0011 - Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota				0,00		37.000.000,00		39.000.000,00		41.000.000,00		42.000.000,00		
Terlaksananya Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	0	0	0,00	100	37.000.000,00	100	39.000.000,00	100	41.000.000,00	100	42.000.000,00		
5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah				259.669.590.000,00		265.955.066.000,00		269.616.084.000,00		273.053.553.000,00		278.376.928.000,00		
Tersalurnya Bantuan Keuangan dan Dana Bagi Hasil Pajak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	12	12	259.669.590.000,00	12	265.955.066.000,00	12	269.616.084.000,00	12	273.053.553.000,00	12	278.376.928.000,00		
	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	231	231		231		231		231		231			
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	231	231		231		231		231		231			
5.02.02.2.04.0008 - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan				242.769.590.000,00		248.605.066.000,00		252.166.084.000,00		254.503.553.000,00		259.276.928.000,00		
Tersedianya Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	231	231	242.769.590.000,00	231	248.605.066.000,00	231	252.166.084.000,00	231	254.503.553.000,00	231	259.276.928.000,00		
5.02.02.2.04.0009 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak				6.300.000.000,00		6.750.000.000,00		6.850.000.000,00		7.950.000.000,00		8.500.000.000,00		
Terkelolanya Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	12	12	6.300.000.000,00	12	6.750.000.000,00	12	6.850.000.000,00	12	7.950.000.000,00	12	8.500.000.000,00		
5.02.02.2.04.0010 - Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota				10.600.000.000,00		10.600.000.000,00		10.600.000.000,00		10.600.000.000,00		10.600.000.000,00		
Terkelolanya Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	231	231	10.600.000.000,00	231	10.600.000.000,00	231	10.600.000.000,00	231	10.600.000.000,00	231	10.600.000.000,00		
5.02.03 - PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH				700.000.000,00		850.000.000,00		900.000.000,00		950.000.000,00		1.000.000.000,00		
Meningkatnya tata kelola aset daerah	Manajemen Aset (Kategori)	4	4	700.000.000,00	4	850.000.000,00	4	900.000.000,00	4	950.000.000,00	4	1.000.000.000,00	5.02.0.00.0.00.01.00 00 - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	
5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah				700.000.000,00		850.000.000,00		900.000.000,00		950.000.000,00		1.000.000.000,00		
Terlaksanya pengelolaan barang milik daerah yang akurat	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	0	0	700.000.000,00	2	850.000.000,00	2	900.000.000,00	2	950.000.000,00	2	1.000.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah (Laporan)	4	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Standar Harga yang Disusun (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	2	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
5.02.03.2.01.0001 - Penyusunan Standar Harga				150.000.000,00		170.000.000,00		180.000.000,00		190.000.000,00		200.000.000,00		
Tersedianya Standar Harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun (Dokumen)	2	2	150.000.000,00	2	170.000.000,00	2	180.000.000,00	2	190.000.000,00	2	200.000.000,00		
5.02.03.2.01.0002 - Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah				0,00		55.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		70.000.000,00		
Tersedianya Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	0	0	0,00	2	55.000.000,00	2	60.000.000,00	2	65.000.000,00	2	70.000.000,00		
5.02.03.2.01.0005 - Penatausahaan Barang Milik Daerah				100.000.000,00		130.000.000,00		135.000.000,00		140.000.000,00		145.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah (Laporan)	4	1	100.000.000,00	1	130.000.000,00	1	135.000.000,00	1	140.000.000,00	1	145.000.000,00		
5.02.03.2.01.0006 - Inventarisasi Barang Milik Daerah				150.000.000,00		153.000.000,00		176.000.000,00		190.000.000,00		200.000.000,00		
Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	2	1	150.000.000,00	1	153.000.000,00	1	176.000.000,00	1	190.000.000,00	1	200.000.000,00		
5.02.03.2.01.0010 - Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah				100.000.000,00		140.000.000,00		145.000.000,00		150.000.000,00		155.000.000,00		
Terlaksananya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	4	4	100.000.000,00	4	140.000.000,00	4	145.000.000,00	4	150.000.000,00	4	155.000.000,00		
5.02.03.2.01.0011 - Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah				100.000.000,00		101.000.000,00		102.000.000,00		110.000.000,00		115.000.000,00		
Terlaksananya Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Laporan)	2	2	100.000.000,00	2	101.000.000,00	2	102.000.000,00	2	110.000.000,00	2	115.000.000,00		
5.02.03.2.01.0012 - Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah				100.000.000,00		101.000.000,00		102.000.000,00		105.000.000,00		115.000.000,00		
Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun (Laporan)	2	2	100.000.000,00	2	101.000.000,00	2	102.000.000,00	2	105.000.000,00	2	115.000.000,00		

TABEL 4.4 DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS
PEMBANGUNAN DAERAH RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR

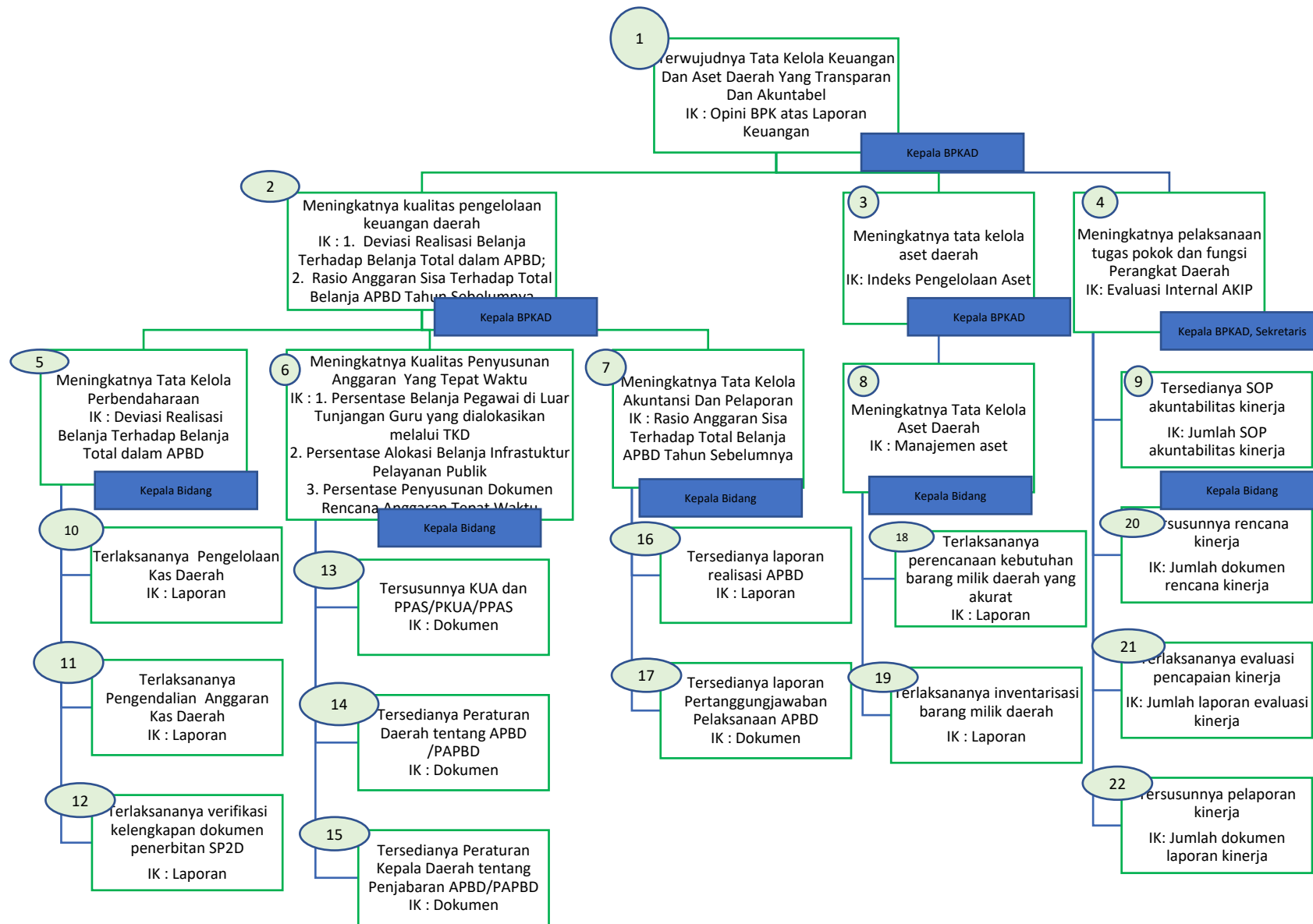
NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
5.02.0.00.0.00.01.0000 - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah				
1.	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			5.02.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
2.	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Meningkatnya tata kelola akuntansi dan pelaporan	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
			5.02.02.2.03.0004 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
3.	5.02.03 - PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Meningkatnya tata kelola aset daerah	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
			5.02.03.2.01.0006 - Inventarisasi Barang Milik Daerah	
			5.02.03.2.01.0012 - Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	

TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	5.02.0.00.0.00.01.0000 - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah									
2.	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Indeks	-	-	80	81	82	83	84	
3.	Indeks pengelolaan aset	Indeks	-	80	81	82	83	84	85	
4.	Nilai Evaluasi Internal AKIP	Angka	70,50	80,00	82,00	84,00	86,00	88,00	90,00	
5.	Deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD	%	7,82	7,30	7,00	6,50	6,00	5,50	5,00	
6.	Rasio Anggaran Sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya	%	4,57	4,37	4,27	4,17	4,07	3,97	3,87	

TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI
RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA SAMOSIR

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	5.02 - KEUANGAN										
2.	Deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD	negatif	%	7,82	7,30	7,00	6,50	6,00	5,50	5,00	
3.	Rasio Anggaran Sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya	negatif	%	4,57	4,37	4,27	4,17	4,07	3,97	3,87	
4.	Persentase Belanja Pegawai di Luar Tunjangan Guru yang Dialokasikan melalui TKD	negatif	Persentase	31,84	34,36	33,81	32,85	31,89	30,93	30,00	
5.	Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik	positif	Persentase	32,74	27,60	30,08	32,56	35,04	37,52	40,00	
6.	Manajemen Aset	positif	Kategori	4	4	4	4	4	4	4	
7.	Nilai Evaluasi Internal AKIP	positif	Angka	70,50	80,00	82,00	84,00	86,00	88,00	90,00	



Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/1

1

Terwujudnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah
Yang Transparan dan Akuntabel
IK : Opini BPK atas Laporan
Keuangan



Menjadi:	Tujuan Renstra					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

2

Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah
IK : 1. Deviasi Realisasi Belanja
Terhadap Belanja Total APBD
2. Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total
Belanja APBD Tahun Sebelumnya



Menjadi:	Sasaran Renstra; Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah Kinerja Program Pengelolaan Keuangan Daerah					
	2024	2026	2027	2028	2029	2030
Target I	7,82	7,00	6,50	6,00	5,50	5,00
Target II	4,41	7	6,95	6,85	6,75	6,5

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/1

3

Meningkatnya tata kelola aset daerah
IK : Indeks Pengelolaan Aset



Menjadi:	Sasaran Renstra; Kinerja Program Pengelolaan Barang Milik Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	0	81	82	83	84	85

4

Meningkatnya pelaksanaan tugas pokok dan
Fungsi Perangkat Daerah
IK : Evaluasi Internal AKIP



Menjadi:	Sasaran Renstra; Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	70,50	82,00	84,00	86,00	88,00	90,00

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/1

5

Meningkatnya Tata Kelola Perbendaharaan
IK : Deviasi Realisasi Belanja Terhadap Belanja Total dalam APBD



Menjadi:	Sasaran Renstra : Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Perbendaharaan Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	7,82	7,00	6,50	6,00	5,50	5,00

6

Meningkatnya Kualitas Penyusunan Anggaran Yang Tepat Waktu
IK : 1. Persentase Belanja Pegawai di Luar Tunjangan Guru yang dialokasikan melalui TKD
2. Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik
3. Persentase Penyusunan Dokumen Rencana Anggaran Tepat Waktu



Menjadi:	Sasaran Renstra; Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	31,84	33,81	32,85	31,89	30,93	30,00



Menjadi:	Sasaran Renstra;					
Target:	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	32,74	30,08	32,56	35,04	37,52	40



Menjadi:	Sasaran Renstra;					
Target:	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	100	100	100	100	100	100

7

Meningkatnya Tata Kelola Akuntansi Dan Pelaporan
IK : Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja APBD Tahun Sebelumnya



Menjadi:	Sasaran Renstra; Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah					
Target:	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	4,41	7	6,95	6,85	6,75	6,5

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/1

8

Meningkatnya Tata Kelola Aset Daerah
IK : Manajemen aset



Menjadi:	Tujuan Renstra Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	4	4	4	4	4	4

9

Tersedianya SOP akuntabilitas kinerja
IK: Jumlah SOP akuntabilitas kinerja



Menjadi:	Sasaran Renstra;					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	100	100	100	100	100	100

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/2

10

Terlaksananya Pelaksanaan Kas Daerah
IK : Laporan

11

Terlaksananya Pengendalian Anggaran Kas Daerah
IK : Laporan

12

Terlaksananya verifikasi kelengkapan
dokumen penerbitan SP2D
IK : Laporan

Dilaksanakan dengan:	Sub Kegiatan 5.02.02.2.02.0001 Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Laporan Pelaksanaan					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	12	52	52	52	52	52
Catatan	Laporan Realisasi Gaji dan TPP ASN (12), Laporan Posisi Kas (12), Daftar Transaksi Harian (12), Lembar Konfirmasi Transfer (4), Laporan Perkiraan Belanja (12)					

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/2

13

Tersusunnya KUA dan PPAS/PKUA/PPAS
IK : Dokumen



Dilaksanakan dengan:	Sub Kegiatan 5.02.02.2.01.0001 Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	2	2	2	2	2	2
Catatan	Dokumen KUA dan PPAS					

Dilaksanakan dengan:	Sub Kegiatan 5.02.02.2.01.0002 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	2	2	2	2	2	2
Catatan	Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS					

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/2

14	Tersedianya Peraturan Daerah tentang APBD /PAPBD IK : Dokumen
-----------	--



Dilaksanakan dengan:	5.02.02.2.01.0007 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Dokumen Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	5	4	4	4	4	4
Catatan	Dokumen Peraturan Daerah tentang APBD, Dokumen Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Dokumen Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan atas Penjabaran APBD					

15	Tersedianya Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD /PAPBD IK : Dokumen
-----------	--



Dilaksanakan dengan:	5.02.02.2.01.0008 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Dokumen Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	-	3	3	3	3	3
Catatan	Dokumen Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Dokumen Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD dan Dokumen Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan atas Penjabaran Perubahan APBD					

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/2

16

Tersedianya laporan realisasi APBD
IK : Dokumen



Dilaksanakan dengan:	Sub Kegiatan: 5.02.02.2.03.03 Kordinasi dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran (LRA)					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	16	16	16	16	16	16
Catatan	Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Semesteran					

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/2

17

Tersedianya laporan Pertanggungjawaban
Pelaksanaan APBD
IK : Dokumen



Dilaksanakan dengan:	Sub Kegiatan: 5.02.02.2.03.05 Kordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	16	2	2	2	2	2
Catatan	Buku Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Buku Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.					

Dilaksanakan dengan:	Sub Kegiatan: 5.02.02.2.03.04 Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Laporan Keuangan Pemerintah Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	1	1	1	1	1	1
Catatan	Buku Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah					

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/2

18

Terlaksananya perencanaan kebutuhan barang milik daerah yang akurat
IK : Laporan

Dilaksanakan dengan:	5.02.03.2.01.0002 Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	-	2	2	2	2	2
Catatan	Laporan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Laporan Daftar Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah					

Dilaksanakan dengan:	5.02.03.2.01.0005 Penatausahaan Barang Milik Daerah					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	-	2	2	2	2	2
Catatan	Laporan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Laporan Daftar Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah					

19

Terlaksananya inventarisasi barang milik daerah
IK : Laporan Hasil Inventarisasi BMD

Dilaksanakan dengan:	Sub Kegiatan 5.02.03.2.01.0006 Inventarisasi Barang Milik Daerah					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi BMD					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	3	3	3	3	3	3
Catatan	Laporan Hasil Inventarisasi Barang dan Laporan Aset					

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/4

20

Tersusunnya rencana kinerja
IK: Jumlah dokumen rencana kinerja



Dilaksanakan dengan	Sub Kegiatan 5.02.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	4	4	6	6	6	6
Catatan	Dokumen output: Laporan Evaluasi Renja (4 dok), Laporan Evaluasi Kinerja Periodik (3 dok), LAKIP, Laporan untuk LPPD, Laporan untuk LKPJ, RFK (12 dok), Laporan Keuangan, Evaluasi Renstra (tahun 2028)					

Penerjemahan Pohon Kinerja ke Dokumen Perencanaan/4

21

Terlaksananya evaluasi pencapaian kinerja
IK: Jumlah laporan evaluasi kinerja



Dilaksanakan dengan	Sub Kegiatan 5.02.01.2.01.0007 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	0	0	2	2	2	2
Catatan	Dokumen output: Laporan Evaluasi Renja (4 dok), Laporan Evaluasi Kinerja Periodik (3 dok), LAKIP, Laporan untuk LPPD, Laporan untuk LKPJ, RFK (12 dok), Laporan Keuangan, Evaluasi Renstra (tahun 2028)					

22

Tersusunnya pelaporan kinerja
IK: Jumlah dokumen laporan kinerja



Dilaksanakan dengan	Sub Kegiatan 5.02.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					
Indikator Subkegiatan (Kepmendagri)	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					
Target	2024	2026	2027	2028	2029	2030
	12	12	12	12	12	12
Catatan	Dokumen output: Laporan Evaluasi Renja (4 dok), Laporan Evaluasi Kinerja Periodik (3 dok), LAKIP, Laporan untuk LPPD, Laporan untuk LKPJ, RFK (12 dok), Laporan Keuangan, Evaluasi Renstra (tahun 2028)					

Renstra Metadata Indikator RPJMD dan Renstra

A. Indikator Tujuan Renstra

1. Opini BPK atas Laporan Keuangan

Nama Indikator	Opini BPK atas Laporan Keuangan
Penggunaan indikator	Tujuan BPKAD
Definisi	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada kriteria (a) kesesuaian dengan standar akuntansi (b) kecukupan pengungkapan (adequate disclosures); (c) kepatuhan terhadap peraturan perundang-dan (d) efektivitas sistem pengendalian intern (SPI). Metode dan prosedur pemeriksaan diatur dalam Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN).
Rumus Perhitungan	Opini BPK = WTP Keterangan: WTP = Wajar Tanpa Pengecualian WDP = Wajar Dengan Pengecualian TW = Tidak Wajar TMP = Tidak Memberikan Pendapat
Interpretasi	Opini BPK berkisar antara 0-1. Nilai yang semakin tinggi menunjukkan Opini yang paling baik.
Sumber Data	Pernyataan Profesional dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)
Frekuensi	Tahunan

B. Indikator Program dan Kegiatan

Program BPKAD

5.02.02 Program Pengelolaan Keuangan Daerah

5.02.03 Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

1. Deviasi Realisasi Belanja Terhadap Total dalam APBD

Nama Indikator	Deviasi Realisasi Belanja Terhadap Total dalam APBD
Penggunaan Indikator	5.02.02 Program Pengelolaan Keuangan Daerah Kinerja Program: Meningkatnya Tata Kelola Perbendaharaan

	Kinerja Kegiatan : Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah.
Definisi	Definisi operasional deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah sebagai berikut: Deviasi Realisasi Belanja: Selisih antara belanja yang sebenarnya dilakukan (realisasi belanja) dengan anggaran belanja yang telah ditetapkan dalam APBD. Ini dapat diukur untuk melihat sejauh mana pelaksanaan belanja sesuai dengan rencana anggaran. Belanja Total dalam APBD: Jumlah seluruh belanja yang direncanakan dan dianggarkan dalam APBD untuk suatu periode tertentu.
Rumus Perhitungan	$\frac{TB\ APBD - RB}{TB\ APBD} \times 100\%$ Keterangan: TB APBD : Total Belanja APBD RB : Realisasi Belanja
Interpretasi	Semakin tinggi persentase menunjukkan bahwa penarikan dana semakin tidak sesuai dengan perencanaan belanja.
Sumber Data	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Frekuensi	Tahunan

2. Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja APBD tahun sebelumnya (%)

Nama Indikator	Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja APBD tahun sebelumnya (%)
Penggunaan Indikator	5.02.02 Program Pengelolaan Keuangan Daerah Kinerja Program: Meningkatnya Tata Kelola AKuntansi Kinerja Kegiatan : Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.
Definisi	Definisi operasionalnya dapat dijelaskan sebagai berikut. Anggaran Sisa: Selisih antara anggaran yang dialokasikan tetapi tidak digunakan atau masih tersedia dari tahun anggaran sebelumnya. Total Belanja: Jumlah keseluruhan anggaran yang direncanakan untuk dibelanjakan dalam APBD tahun berjalan..
Rumus Perhitungan	$\frac{Silpa}{Jumlah\ APBD} \times 100\%$ Keterangan: Keterangan: Silpa adalah selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran yang

	menunjukkan dana yang belum terpakai pada akhir tahun anggaran dan dapat digunakan kembali di tahun berikutnya Jumlah APBD adalah Jumlah realisasi seluruh belanja daerah. Dibuktikan dengan dokumen pendukung yang ditandatangani oleh kepala perangkat daerah disertai dengan kop surat dan stempel resmi dengan melampirkan Laporan Realiasi Anggaran (LRA)
Interpretasi	Rasio yang besar: Menunjukkan adanya ketidakcermatan dalam perencanaan anggaran atau kelemahan dalam pelaksanaannya, karena anggaran yang seharusnya terserap untuk pembangunan menjadi tidak terpaka Rasio yang kecil: Mengindikasikan bahwa perencanaan dan pelaksanaan anggaran sudah lebih efektif, di mana sebagian besar anggaran yang dialokasikan berhasil terserap untuk kegiatan atau program yang direncanakan
Sumber Data	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
Frekuensi	Tahunan

3. Indeks Pengelolaan Aset

Nama Indikator	Indeks Pengelolaan Aset
Penggunaan Indikator	5.02.02 Program Pengelolaan Keuangan Daerah Kinerja Program: Meningkatnya Tata Kelola Aset Daerah Kinerja Kegiatan : Pengelolaan Barang Milik Daerah
Definisi	Definisi operasional: Indeks Pengelolaan Aset adalah ukuran kuantitatif efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan aset yang dihitung berdasarkan skor indikator kinerja utama (perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, dan pelaporan).
Rumus Perhitungan	Indeks Pengelolaan Aset dihitung menggunakan pendekatan skor berbobot: $IPA = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Skor-i} \times \text{Bobot-i})}{\sum_{i=1}^n \text{Bobot-i}} \times 100$ Indeks Pengelolaan Aset dihitung menggunakan pendekatan skor berbobot: Keterangan: • IPA = Indeks Pengelolaan Aset • Skor-i = Skor capaian dari indikator ke-i (0 – 100) • Boboti = Bobot kepentingan indikator ke-i • n = Jumlah indikator

Interpretasi	<u>Interpretasi Indeks Pengelolaan Aset (IPA)</u> Nilai indeks dapat ditafsirkan dalam kategori berikut (skala 0–100): <table><tr><th>Rentang Nilai IPA</th><th>Kategori</th><th>Interpretasi</th></tr><tr><td>85 – 100</td><td>Sangat Baik</td><td>Pengelolaan aset sangat optimal, sesuai regulasi, transparan, dan akuntabel.</td></tr><tr><td>70 – 84,99</td><td>Baik</td><td>Pengelolaan aset sudah baik, meski ada beberapa aspek yang perlu ditingkatkan.</td></tr><tr><td>55 – 69,99</td><td>Cukup</td><td>Pengelolaan aset berjalan, tetapi efektivitas dan kepatuhan masih sedang.</td></tr><tr><td>40 – 54,99</td><td>Kurang</td><td>Banyak kelemahan dalam pengelolaan aset, rawan masalah administrasi/hukum.</td></tr><tr><td>0 – 39,99</td><td>Sangat Kurang</td><td>Pengelolaan aset tidak efektif, tidak sesuai aturan, dan berisiko tinggi.</td></tr></table>	Rentang Nilai IPA	Kategori	Interpretasi	85 – 100	Sangat Baik	Pengelolaan aset sangat optimal, sesuai regulasi, transparan, dan akuntabel.	70 – 84,99	Baik	Pengelolaan aset sudah baik, meski ada beberapa aspek yang perlu ditingkatkan.	55 – 69,99	Cukup	Pengelolaan aset berjalan, tetapi efektivitas dan kepatuhan masih sedang.	40 – 54,99	Kurang	Banyak kelemahan dalam pengelolaan aset, rawan masalah administrasi/hukum.	0 – 39,99	Sangat Kurang	Pengelolaan aset tidak efektif, tidak sesuai aturan, dan berisiko tinggi.
Rentang Nilai IPA	Kategori	Interpretasi																	
85 – 100	Sangat Baik	Pengelolaan aset sangat optimal, sesuai regulasi, transparan, dan akuntabel.																	
70 – 84,99	Baik	Pengelolaan aset sudah baik, meski ada beberapa aspek yang perlu ditingkatkan.																	
55 – 69,99	Cukup	Pengelolaan aset berjalan, tetapi efektivitas dan kepatuhan masih sedang.																	
40 – 54,99	Kurang	Banyak kelemahan dalam pengelolaan aset, rawan masalah administrasi/hukum.																	
0 – 39,99	Sangat Kurang	Pengelolaan aset tidak efektif, tidak sesuai aturan, dan berisiko tinggi.																	

Sumber Data	Matriks Indeks Pengelolaan Aset		
	Indikator IPA	Sumber Data/Dokumen	Penanggung Jawab Utama
	Perencanaan kebutuhan &	RKBMD, KUA-PPAS, DPA-SKPD, APBD	SKPD pengguna barang, BPKAD
	Pengadaan aset	Dokumen kontrak/SPK, Berita Acara Serah Terima,	Unit Layanan Pengadaan, SKPD pengguna barang
	Penggunaan aset	SK Penetapan Status Penggunaan, daftar aset yang digunakan	Kepala SKPD pengguna barang
	Pemanfaatan aset	Perjanjian sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, BGS/BSG	SKPD pengguna barang, BPKAD
	Pengamanan & pemeliharaan	Sertifikat tanah, bukti asuransi, dokumen pemeliharaan, laporan	SKPD pengguna barang, BPKAD, Bagian Hukum
	Penilaian aset	Laporan hasil penilaian KJPP/BPKP/instansi, berita acara nilai aset	BPKAD, KJPP, instansi penilai
	Pemindahtanganan aset	SK persetujuan DPRD, dokumen jual	BPKAD, Kepala Daerah, DPRD
	Pemusnahan aset	SK pemusnahan, berita acara pemusnahan	BPKAD, SKPD pengguna barang
	Penghapusan aset	SK Penghapusan, daftar aset terhapus di SIMDA/SIPD	BPKAD
	Penatausahaan aset	KIB (A–F), LBKP, LBP, neraca aset, laporan SIMDA/SIPD	SKPD pengguna barang, BPKAD
	Pembinaan, pengawasan & pengendalian	Laporan Inspektorat, Laporan hasil audit BPK, laporan monitoring	Inspektorat, BPK, BPKAD
	Pembiayaan & TGR	SK TGR, berita acara kerugian, bukti setor pengembalian	BPKAD, Inspektorat, SKPD terkait

Frekuensi	Frekuensi Pengumpulan Data IPA		
	Indikator IPA	Frekuensi	Keterangan
	Perencanaan kebutuhan & penganggaran	Tahunan	Dilakukan setiap penyusunan RKBMD dan APBD (Tahun Anggaran baru).
	Pengadaan aset	Tahunan/Semesteran	Mengacu pada siklus pengadaan barang/jasa dalam APBD; bisa dipantau per semester.
	Penggunaan aset	Tahunan	Penetapan status penggunaan biasanya ditetapkan setahun sekali, dapat dievaluasi
	Pemanfaatan aset	Tahunan	Evaluasi perjanjian pemanfaatan aset dilakukan setahun sekali atau sesuai masa
	Pengamanan & pemeliharaan	Semesteran/Tahunan	Pemeliharaan aset biasanya dilaporkan per semester, pengamanan administratif/fisik minimal sekali setahun.
	Penilaian aset	Sesuai kebutuhan	Dilakukan ketika ada penghapusan, pemindahtanganan, penyertaan modal, atau penyusunan laporan keuangan (minimal 5 tahunan untuk
	Pemindahtanganan aset	Sesuai kebutuhan	Hanya jika ada kebijakan menjual, hibah, atau tukar-
	Pemusnahan aset	Sesuai kebutuhan	Dilakukan bila ada aset yang rusak berat/tidak bernilai guna.
	Penghapusan aset	Tahunan	Biasanya dilakukan setiap akhir tahun anggaran setelah ada
	Penatausahaan aset	Semesteran/Tahunan	Laporan barang kuasa pengguna (LBKP) → per semester; laporan barang pengguna (LBP) → tahunan.
	Pembinaan, pengawasan & pengendalian	Tahunan	Laporan hasil audit BPK, Inspektorat, dan evaluasi internal setiap
	Pembiayaan & TGR	Sesuai kebutuhan/Tahunan	Jika ada kasus kerugian daerah; penyelesaian TGR biasanya dipantau tahunan.

4. Persentase Belanja Pegawai di Luar Tunjangan Guru yang dialokasikan melalui TKD

Nama Indikator	Persentase Belanja Pegawai di Luar Tunjangan Guru yang dialokasikan melalui TKD
Penggunaan Indikator	5.02.02 Program Pengelolaan Keuangan Daerah Kinerja Program : Meningkatnya Kualitas Penyusunan Anggaran Yang Tepat Waktu Kinerja Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
Definisi	Belanja pegawai di luar tunjangan guru yang dialokasikan melalui TKD merupakan jenis belanja pegawai dalam APBD berupa kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di luar tunjangan guru yang dialokasikan melalui TKD.
Rumus Perhitungan	$BP = \frac{Total\ BP - BTG}{Total\ BD} \times 100$ Ket: 1. BP = Belanja Pegawai 2. BTG = Belanja Tunjangan Guru yang dialokasikan melalui TKD BD = Belanja Daerah
Interpretasi	Belanja Pegawai dibawah 30%. Nilai yang semakin rendah menunjukkan Belanja Pegawai yang baik. Nilai yang semakin tinggi menunjukkan Belanja Pegawai yang tidak baik.
Sumber Data	APBD
Frekuensi	Tahunan

5. Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur pelayanan Publik

Nama Indikator	Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur pelayanan Publik
Penggunaan Indikator	5.02.02 Program Pengelolaan Keuangan Daerah Kinerja Program : Meningkatnya Kualitas Penyusunan Anggaran Yang Tepat Waktu Kinerja Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
Definisi	Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik adalah belanja infrastruktur Daerah yang langsung terkait dengan percepatan pembangunan dan/atau pemeliharaan fasilitas pelayanan publik yang berorientasi pada pembangunan ekonomi Daerah dalam rangka meningkatkan kesempatan

	kerja, mengurangi kemiskinan, dan mengurangi kesenjangan penyediaan layanan publik antar-Daerah. (Penjelasan Pasal 147 Ayat (1) UU Nomor 1 Tahun 2022).
Rumus Perhitungan	$BPIP = \frac{Total\ SBIPP}{Total\ BD - BH} \times 100$ Ket: 1. BIPP = Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik 2. SBIPP = Subkegiatan yang diatur sesuai Keputusan Menteri Keuangan. 3. BD = Belanja Daerah BH = Belanja Bagi Hasil dan/atau transfer kepada Daerah dan/atau Desa
Interpretasi	BPIP diatas 40%. Nilai yang semakin tinggi menunjukkan BPIP yang baik. Nilai yang semakin rendah menunjukkan BPIP yang tidak baik.
Sumber Data	APBD
Frekuensi	Tahunan

6. Persentase Penyusunan Dokumen Rencana Anggaran Tepat Waktu

Nama Indikator	Persentase Penyusunan Dokumen Rencana Anggaran Tepat Waktu
Pengunaan Indikator	5.02.02 Program Pengelolaan Keuangan Daerah Kinerja Program : Meningkatnya Kualitas Penyusunan Anggaran Yang Tepat Waktu Kinerja Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
Definisi	Penetapan rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya. (Pasal 117 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah)
Rumus Perhitungan	$APBD\ Tahun\ N = 31\ Desember\ Tahun\ N - 1$ Ket 1. APBD = Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah N = Tahun Anggaran Berkanaan
Interpretasi	Semakin cepat APBD ditetapkan atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya menunjukkan ketepatan waktu.

Sumber Data	APBD
Frekuensi	Tahunan
Nama Indikator	Persentase Penyusunan Dokumen Rencana Anggaran Tepat Waktu

7. Manajemen Aset

Nama Indikator	Manajemen Aset
Penggunaan Indikator	Nama Indikator Manajemen Aset (Barang Milik Daerah) : 1) Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset 2) Pengadaan Aset 3) Penggunaan Aset 4) Pemanfaatan Aset 5) Pengamanan Aset 6) Pemeliharaan Aset 7) Penilaian Aset 8) Pemindahtanganan Aset 9) Pemusnahan Aset 10) Penghapusan Aset 11) Penatausahaan Aset 12) Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Aset 13) Pembiayaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) Aset Indikator-indikator di atas langsung bersumber dari ruang lingkup pengelolaan BMD yang tertuang dalam Permendagri 19/2016 Pasal 3 huruf a-1.
Definisi	Definisi Operasional Indikator Manajemen Aset 1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset ○ Definisi: Proses identifikasi kebutuhan BMD agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, dituangkan dalam RKBMD dan dianggarkan dalam APBD. ○ Ukuran kinerja: Tersedianya RKBMD, sinkron dengan rencana kerja & APBD. ○ Bukti data: Dokumen RKBMD, KUA-PPAS, DPA-SKPD, APBD. 2. Pengadaan Aset ○ Definisi: Kegiatan memperoleh barang melalui pembelian/hibah/sumber sah lainnya sesuai ketentuan. ○ Ukuran kinerja: Pengadaan sesuai peraturan, tercatat dalam SIMDA/SIPD-BMD. ○ Bukti data: Kontrak, berita acara serah terima, daftar hasil pengadaan. 3. Penggunaan Aset ○ Definisi: Penetapan BMD untuk dipakai oleh SKPD guna menunjang pelaksanaan tugas. ○ Ukuran kinerja: Ada SK penetapan penggunaan; aset digunakan sesuai peruntukan. ○ Bukti data: SK penggunaan, daftar inventarisasi aset di SKPD.

	4. Pemanfaatan Aset ○ Definisi: Optimalisasi penggunaan BMD yang tidak dipakai langsung melalui sewa, pinjam pakai, KSP, BGS/BSG. ○ Ukuran kinerja: Perjanjian sah dan menghasilkan pendapatan daerah. ○ Bukti data: Perjanjian pemanfaatan, laporan penerimaan daerah. 5. Pengamanan Aset ○ Definisi: Tindakan hukum, administrasi, dan fisik untuk melindungi BMD. ○ Ukuran kinerja: BMD bersertifikat, diasuransikan, atau dijaga secara fisik. ○ Bukti data: Sertifikat tanah, bukti asuransi, laporan pengamanan. 6. Pemeliharaan Aset ○ Definisi: Upaya menjaga kondisi BMD agar tetap berfungsi. ○ Ukuran kinerja: Adanya jadwal dan laporan pemeliharaan rutin. ○ Bukti data: Bukti belanja pemeliharaan, laporan kegiatan. 7. Penilaian Aset ○ Definisi: Proses menentukan nilai wajar BMD. ○ Ukuran kinerja: Dilakukan sesuai standar penilaian, oleh instansi berwenang. ○ Bukti data: Laporan hasil penilaian, berita acara nilai aset. 8. Pemindahtanganan Aset ○ Definisi: Alih kepemilikan BMD melalui jual beli, hibah, tukar menukar, penyertaan modal. ○ Ukuran kinerja: Persetujuan DPRD ada, prosedur sesuai aturan. ○ Bukti data: SK persetujuan, dokumen transaksi. 9. Pemusnahan Aset ○ Definisi: Tindakan memusnahkan BMD yang sudah tidak bernilai guna. ○ Ukuran kinerja: Ada SK pemusnahan dan berita acara pelaksanaan. ○ Bukti data: SK pemusnahan, berita acara pemusnahan. 10. Penghapusan Aset ○ Definisi: Menghapus BMD dari daftar inventaris karena rusak/hilang/pindahtangan. ○ Ukuran kinerja: SK penghapusan dan tercatat dalam sistem. ○ Bukti data: SK penghapusan, laporan SIMDA/SIPD. 11. Penatausahaan Aset ○ Definisi: Pencatatan, inventarisasi, dan pelaporan BMD secara tertib. ○ Ukuran kinerja: KIB lengkap, Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) & Laporan Barang Pengguna (LBP) tersedia. ○ Bukti data: KIB A-F, LBKP, LBP, neraca aset. 12. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Aset
--	---

	○ Definisi: Upaya mengawasi dan mengendalikan pengelolaan aset agar sesuai aturan. ○ Ukuran kinerja: Ada laporan audit/pengawasan dan tindak lanjutnya. ○ Bukti data: Laporan Inspektorat, LHP BPK, laporan Monev. 13. Pembiayaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) Aset ○ Definisi: Penyediaan biaya pengelolaan BMD dan penyelesaian kerugian daerah. ○ Ukuran kinerja: TGR ditetapkan dan diselesaikan sesuai aturan. ○ Bukti data: SK TGR, bukti setor pengembalian kerugian.																																													
Rumus Perhitungan	<table><tr><th colspan="3">Tabel Indikator & Rumus Penilaian</th></tr><tr><th>No</th><th>Indikator Manajemen Aset</th><th>Rumus Penilaian</th></tr><tr><td>1</td><td>Perencanaan Kebutuhan & Penganggaran</td><td>(Jumlah SKPD susun RKBMD tepat waktu ÷ Jumlah SKPD) × 100%</td></tr><tr><td>2</td><td>Pengadaan Aset</td><td>(Jumlah pengadaan sesuai prosedur ÷ Total pengadaan) × 100%</td></tr><tr><td>3</td><td>Penggunaan Aset</td><td>(Jumlah aset digunakan sesuai penetapan ÷ Jumlah aset ditetapkan) × 100%</td></tr><tr><td>4</td><td>Pemanfaatan Aset</td><td>(Jumlah perjanjian sah ÷ Jumlah aset idle potensial) × 100%</td></tr><tr><td>5</td><td>Pengamanan Aset</td><td>(Jumlah aset diamankan ÷ Jumlah aset wajib diamankan) × 100%</td></tr><tr><td>6</td><td>Pemeliharaan Aset</td><td>(Jumlah aset dipelihara ÷ Jumlah aset wajib dipelihara) × 100%</td></tr><tr><td>7</td><td>Penilaian Aset</td><td>(Jumlah aset dinilai ÷ Jumlah aset wajib dinilai) × 100%</td></tr><tr><td>8</td><td>Pemindahtanganan Aset</td><td>(Jumlah pemindahtanganan sesuai prosedur ÷ Total pemindahtanganan) × 100%</td></tr><tr><td>9</td><td>Pemusnahan Aset</td><td>(Jumlah aset dimusnahkan sesuai prosedur ÷ Jumlah aset tidak bernilai guna) × 100%</td></tr><tr><td>10</td><td>Penghapusan Aset</td><td>(Jumlah aset dihapus sesuai SK ÷ Jumlah aset wajib dihapus) × 100%</td></tr><tr><td>11</td><td>Penatausahaan Aset</td><td>(Jumlah laporan/KIB lengkap ÷ Jumlah laporan wajib) × 100%</td></tr><tr><td>12</td><td>Pembinaan, Pengawasan & Pengendalian</td><td>(Jumlah rekomendasi ditindaklanjuti ÷ Jumlah total rekomendasi) × 100%</td></tr><tr><td>13</td><td>Pembiayaan & TGR Aset</td><td>(Jumlah TGR diselesaikan ÷ Jumlah TGR ditetapkan) × 100%</td></tr></table>	Tabel Indikator & Rumus Penilaian			No	Indikator Manajemen Aset	Rumus Penilaian	1	Perencanaan Kebutuhan & Penganggaran	(Jumlah SKPD susun RKBMD tepat waktu ÷ Jumlah SKPD) × 100%	2	Pengadaan Aset	(Jumlah pengadaan sesuai prosedur ÷ Total pengadaan) × 100%	3	Penggunaan Aset	(Jumlah aset digunakan sesuai penetapan ÷ Jumlah aset ditetapkan) × 100%	4	Pemanfaatan Aset	(Jumlah perjanjian sah ÷ Jumlah aset idle potensial) × 100%	5	Pengamanan Aset	(Jumlah aset diamankan ÷ Jumlah aset wajib diamankan) × 100%	6	Pemeliharaan Aset	(Jumlah aset dipelihara ÷ Jumlah aset wajib dipelihara) × 100%	7	Penilaian Aset	(Jumlah aset dinilai ÷ Jumlah aset wajib dinilai) × 100%	8	Pemindahtanganan Aset	(Jumlah pemindahtanganan sesuai prosedur ÷ Total pemindahtanganan) × 100%	9	Pemusnahan Aset	(Jumlah aset dimusnahkan sesuai prosedur ÷ Jumlah aset tidak bernilai guna) × 100%	10	Penghapusan Aset	(Jumlah aset dihapus sesuai SK ÷ Jumlah aset wajib dihapus) × 100%	11	Penatausahaan Aset	(Jumlah laporan/KIB lengkap ÷ Jumlah laporan wajib) × 100%	12	Pembinaan, Pengawasan & Pengendalian	(Jumlah rekomendasi ditindaklanjuti ÷ Jumlah total rekomendasi) × 100%	13	Pembiayaan & TGR Aset	(Jumlah TGR diselesaikan ÷ Jumlah TGR ditetapkan) × 100%
Tabel Indikator & Rumus Penilaian																																														
No	Indikator Manajemen Aset	Rumus Penilaian																																												
1	Perencanaan Kebutuhan & Penganggaran	(Jumlah SKPD susun RKBMD tepat waktu ÷ Jumlah SKPD) × 100%																																												
2	Pengadaan Aset	(Jumlah pengadaan sesuai prosedur ÷ Total pengadaan) × 100%																																												
3	Penggunaan Aset	(Jumlah aset digunakan sesuai penetapan ÷ Jumlah aset ditetapkan) × 100%																																												
4	Pemanfaatan Aset	(Jumlah perjanjian sah ÷ Jumlah aset idle potensial) × 100%																																												
5	Pengamanan Aset	(Jumlah aset diamankan ÷ Jumlah aset wajib diamankan) × 100%																																												
6	Pemeliharaan Aset	(Jumlah aset dipelihara ÷ Jumlah aset wajib dipelihara) × 100%																																												
7	Penilaian Aset	(Jumlah aset dinilai ÷ Jumlah aset wajib dinilai) × 100%																																												
8	Pemindahtanganan Aset	(Jumlah pemindahtanganan sesuai prosedur ÷ Total pemindahtanganan) × 100%																																												
9	Pemusnahan Aset	(Jumlah aset dimusnahkan sesuai prosedur ÷ Jumlah aset tidak bernilai guna) × 100%																																												
10	Penghapusan Aset	(Jumlah aset dihapus sesuai SK ÷ Jumlah aset wajib dihapus) × 100%																																												
11	Penatausahaan Aset	(Jumlah laporan/KIB lengkap ÷ Jumlah laporan wajib) × 100%																																												
12	Pembinaan, Pengawasan & Pengendalian	(Jumlah rekomendasi ditindaklanjuti ÷ Jumlah total rekomendasi) × 100%																																												
13	Pembiayaan & TGR Aset	(Jumlah TGR diselesaikan ÷ Jumlah TGR ditetapkan) × 100%																																												

Interpretasi	Skala Skor Penilaian • 91–100% = Sangat Baik (Skor 4) • 76–90% = Baik (Skor 3) • 61–75% = Cukup (Skor 2) • ≤ 60% = Kurang (Skor 1)																																											
Sumber Data	Tabel Indikator & Sumber Data <table> <tr> <th>No</th><th>Indikator Manajemen Aset</th><th>Sumber Data</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Perencanaan Kebutuhan & Penganggaran</td><td>Dokumen RKBMD, DPA SKPD</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Pengadaan Aset</td><td>Dokumen kontrak/SPK, BA serah terima, LPSE</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Penggunaan Aset</td><td>SK Penetapan Penggunaan, KIB</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Pemanfaatan Aset</td><td>Perjanjian sewa, pinjam pakai, KSP, BGS/BSG</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Pengamanan Aset</td><td>Sertifikat tanah, BPKB kendaraan, polis asuransi</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Pemeliharaan Aset</td><td>DPA pemeliharaan, laporan pemeliharaan, bukti belanja</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Penilaian Aset</td><td>Laporan penilaian aset, laporan KJPP</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Pemindahtanganan Aset</td><td>SK pemindahtanganan, dokumen jual beli/hibah</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Pemusnahan Aset</td><td>SK pemusnahan, berita acara pemusnahan</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Penghapusan Aset</td><td>SK penghapusan, KIB, laporan barang</td></tr> <tr> <td>11</td><td>Penatausahaan Aset</td><td>Kartu Inventaris Barang (KIB), Laporan Barang Pengguna (LBP), Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP)</td></tr> <tr> <td>12</td><td>Pembinaan, Pengawasan & Pengendalian</td><td>LHP BPK, LHP Inspektorat, laporan tindak lanjut</td></tr> <tr> <td>13</td><td>Pembiayaan & TGR Aset</td><td>SK TGR, berita acara penyelesaian, laporan Inspektorat</td></tr> </table>		No	Indikator Manajemen Aset	Sumber Data	1	Perencanaan Kebutuhan & Penganggaran	Dokumen RKBMD, DPA SKPD	2	Pengadaan Aset	Dokumen kontrak/SPK, BA serah terima, LPSE	3	Penggunaan Aset	SK Penetapan Penggunaan, KIB	4	Pemanfaatan Aset	Perjanjian sewa, pinjam pakai, KSP, BGS/BSG	5	Pengamanan Aset	Sertifikat tanah, BPKB kendaraan, polis asuransi	6	Pemeliharaan Aset	DPA pemeliharaan, laporan pemeliharaan, bukti belanja	7	Penilaian Aset	Laporan penilaian aset, laporan KJPP	8	Pemindahtanganan Aset	SK pemindahtanganan, dokumen jual beli/hibah	9	Pemusnahan Aset	SK pemusnahan, berita acara pemusnahan	10	Penghapusan Aset	SK penghapusan, KIB, laporan barang	11	Penatausahaan Aset	Kartu Inventaris Barang (KIB), Laporan Barang Pengguna (LBP), Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP)	12	Pembinaan, Pengawasan & Pengendalian	LHP BPK, LHP Inspektorat, laporan tindak lanjut	13	Pembiayaan & TGR Aset	SK TGR, berita acara penyelesaian, laporan Inspektorat
No	Indikator Manajemen Aset	Sumber Data																																										
1	Perencanaan Kebutuhan & Penganggaran	Dokumen RKBMD, DPA SKPD																																										
2	Pengadaan Aset	Dokumen kontrak/SPK, BA serah terima, LPSE																																										
3	Penggunaan Aset	SK Penetapan Penggunaan, KIB																																										
4	Pemanfaatan Aset	Perjanjian sewa, pinjam pakai, KSP, BGS/BSG																																										
5	Pengamanan Aset	Sertifikat tanah, BPKB kendaraan, polis asuransi																																										
6	Pemeliharaan Aset	DPA pemeliharaan, laporan pemeliharaan, bukti belanja																																										
7	Penilaian Aset	Laporan penilaian aset, laporan KJPP																																										
8	Pemindahtanganan Aset	SK pemindahtanganan, dokumen jual beli/hibah																																										
9	Pemusnahan Aset	SK pemusnahan, berita acara pemusnahan																																										
10	Penghapusan Aset	SK penghapusan, KIB, laporan barang																																										
11	Penatausahaan Aset	Kartu Inventaris Barang (KIB), Laporan Barang Pengguna (LBP), Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP)																																										
12	Pembinaan, Pengawasan & Pengendalian	LHP BPK, LHP Inspektorat, laporan tindak lanjut																																										
13	Pembiayaan & TGR Aset	SK TGR, berita acara penyelesaian, laporan Inspektorat																																										

Frekuensi

Tabel Indikator & Frekuensi

No	Indikator Manajemen Aset	Frekuensi
1	Perencanaan Kebutuhan & Penganggaran	Tahunan (setiap penyusunan RKBMD dan APBD)
2	Pengadaan Aset	Sesuai kebutuhan / setiap ada kegiatan pengadaan (umumnya tahunan)
3	Penggunaan Aset	Setiap saat (saat ada penetapan penggunaan)
4	Pemanfaatan Aset	Setiap kali terjadi perjanjian pemanfaatan (bisa tahunan atau sesuai kontrak)
5	Pengamanan Aset	Berkala (minimal tahunan, terutama saat inventarisasi)
6	Pemeliharaan Aset	Berkala (bulanan/semesteran/tahunan, sesuai jenis aset)
7	Penilaian Aset	Sesuai kebutuhan (misalnya saat pemindahtanganan, kerjasama, atau revaluasi)
8	Pemindahtanganan Aset	Insidental (saat ada kebijakan pemindahtanganan)
9	Pemusnahan Aset	Insidental (saat aset rusak/ tidak bernilai guna)
10	Penghapusan Aset	Insidental (setelah pemindahtanganan/pemusnahan)
11	Penatausahaan Aset	Rutin (bulanan, semesteran, tahunan – laporan barang pengguna/kuasa pengguna)
12	Pembinaan, Pengawasan & Pengendalian	Tahunan (melalui audit BPK, inspektorat)
13	Pembiayaan & TGR Aset	Insidental (saat ada kerugian daerah yang harus diselesaikan)