



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

Lamongan
Megilan 

LAPORAN KINERJA

INSTANSI PEMERINTAH

TAHUN ANGGARAN 2022

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2022 dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan ini merupakan wujud dari Pertanggungjawaban Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Pemerintah dan Pembangunan daerah pada setiap tahun anggaran berakhir berdasarkan Rencana Strategi (Renstra) OPD dan Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan. LKjIP ini memberikan gambaran secara menyeluruh mengenai pencapaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Lamongan selama tahun 2022, sekaligus menginformasikan berbagai permasalahan yang dihadapi dan upaya penyelesaiannya sehingga penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat mendukung terwujudnya visi misi, tujuan dan sasaran Kabupaten Lamongan.

Harapan kami semoga LKjIP ini bermanfaat dan menjadi pedoman bagi kita semua untuk melakukan evaluasi kinerja organisasi secara menyeluruh agar tercipta kinerja yang lebih produktif, efektif dan efisien baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Lamongan secara lebih sinergis.

Lamongan, Januari 2023

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


KHUSNUL YAQIN, S.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670524 199302 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	2
C. Data Umum Organisasi	16
D. Sistematika Penyajian LkjIP	19
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	21
A. Rencana Strategis	21
B. Rencana Kerja Tahun 2022	22
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	29
A. Capaian Kinerja Organisasi	29
A.1 Pencapaian Kinerja	29
A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja	31
A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA	32
A.4 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan	34
A.5 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	36
A.6 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja	36
B. Realisasi Anggaran	47
BAB IV PENUTUP	53
A. Kesimpulan	53
B. Saran	54
LAMPIRAN-LAMPIRAN :	55
A. Matriks Rencana Strategis (RS) Tahun 2021 – 2026	
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	
C. Lampiran Lainnya (Penghargaan, Inovasi)	

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan laporan capaian kinerja selama 1 (satu) tahun yaitu tahun 2022 yang digunakan untuk menguji keberhasilan dan kegagalan kinerja instansi Pemerintah, menyajikan prosentase tingkat pencapaian kinerja kegiatan (menguji keberhasilan kinerja kegiatan/program) dan prosentase tingkat pencapaian sasaran (menguji pengukuran kinerja dinas/instansi dalam menjalankan Renstra BPKAD yang berarti tugas, pokok dan fungsi BPKAD).

Rencana Kerja BPKAD pada tahun anggaran 2022, meliputi 1 (Satu) tujuan dan 2 (dua) sasaran. Untuk mendukung keberhasilan tersebut telah dianggarkan plafon dana sebesar sebesar Rp. 745.360.360.073,00 dengan total realisasi sebesar Rp. 708.668.712.992,70 atau sebesar 95,08% penyerapan dari pagu anggaran. Sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 36.691.647.080,30 yang dikembalikan ke kas daerah. Secara keseluruhan, capaian kinerja BPKAD Kabupaten Lamongan Tahun 2022 telah tercapai sesuai dengan target yang telah ditentukan sebagai berikut;

- a. Indikator Tujuan “Opini BPK” telah terealisasi yakni dengan dicapainya Opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) dari Badan Pemeriksa Keuangan;
- b. Indikator Sasaran “Prosentase Akurasi Penganggaran APBD” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 105.3%;
- c. Indikator Sasaran “Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan ” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 174%;
- d. Indikator Sasaran “Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu” telah terealisasi dengan baik sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100%;
- e. Indikator Sasaran “Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset ” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 101%.
- f. Indikator Sasaran “Nilai SAKIP BPKAD” , namun nilai masih belum keluar dari Inspektorat.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Lamongan Tahun 2022 merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Selain itu, Laporan Kinerja juga merupakan salah satu tolok ukur keberhasilan dalam penyelenggaraan pembangunan dibidang keuangan dan aset daerah.

Penyusunan Laporan Kinerja BPKAD Kabupaten Lamongan Tahun 2022 mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan menetapkan 1 (satu) tujuan yaitu Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah. Untuk menunjang pencapaian tujuan strategis tersebut disusunlah peta strategi yang terdiri dari 2 (dua) sasaran strategis yaitu (1) Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaksanaan anggaran yang berkualitas dan pengelolaan BMD yang optimal ; (2) Meningkatnya manajemen internal Perangkat Daerah . Sasaran strategis tersebut selanjutnya diukur dengan mengaplikasikan 5 (lima) indikator kinerja, yaitu :

1. Persentase akurasi penganggaran APBD,
2. Prosentase deviasi penyerapan keuangan sesuai target,
3. Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu dan sesuai SAP,
4. Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset,
5. Nilai SAKIP BPKAD

Laporan Kinerja adalah sarana penyampaian pertanggungjawaban kinerja kepada pemerintah dan kepada publik yang merupakan sarana evaluasi atas capaian kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Kabupaten Lamongan dalam melaksanakan strategi dan kebijakannya serta sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang Sesuai dengan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun

1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana dijelaskan bahwa Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Tahunan diantaranya adalah Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan merupakan tolok ukur Badan dalam melaksanakan tugas/ kegiatan selama satu tahun. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana kegiatan yang dilaksanakan dapat meningkatkan dan mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan barang daerah Kabupaten Lamongan.

Adapun penyusunan LKjIP Tahun 2022 ini mengacu pada RENSTRA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021 - 2026 dengan memperhatikan keterkaitan antara kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Lamongan dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan, sehingga dapat tercapai tujuan dan sasaran yang sama dengan yang ditetapkan dalam RENSTRA yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

B. TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

1. Tugas

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

2. Fungsi

Dalam pelaksanaan tugas pokoknya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan berfungsi sebagai :

- a. Pengoordinasian perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Program Kerja, Pedoman Pelayanan Umum, Kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Badan;

- b. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Badan yang meliputi kesekretariatan, anggaran, perbendaharaan, aset, akuntansi dan pelaporan serta UPT dan Jabatan Fungsional;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang anggaran, perbendaharaan, aset, akuntansi dan pelaporan;
- d. Perumusan rencana pembangunan di bidang anggaran, perbendaharaan, aset, akuntansi dan pelaporan;
- e. Penyelenggaraan program kesekretariatan, anggaran, perbendaharaan, aset, akuntansi dan pelaporan serta UPT dan Jabatan Fungsional;
- f. Penyampaian laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang anggaran, perbendaharaan, aset, akuntansi dan pelaporan;
- g. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan;
- h. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan terdiri dari :

A. Kepala Badan;

B. Sekretariat, membawahi:

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- 2. Sub Bagian Keuangan;
- 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

C. Bidang Anggaran, membawahi:

- 1. Sub Bidang Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan;
- 2. Sub Bidang Anggaran Belanja;
- 3. Kelompok Jabatan Fungsional;

D. Bidang Perbendaharaan, membawahi:

- 1. Sub Bidang Pengelolaan Kas;
- 2. Sub Bidang Administrasi Perbendaharaan;
- 3. Kelompok Jabatan Fungsional;

E. Bidang Akuntansi, membawahi:

1. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
2. Sub Bidang Verifikasi;
3. Kelompok Jabatan Fungsional;

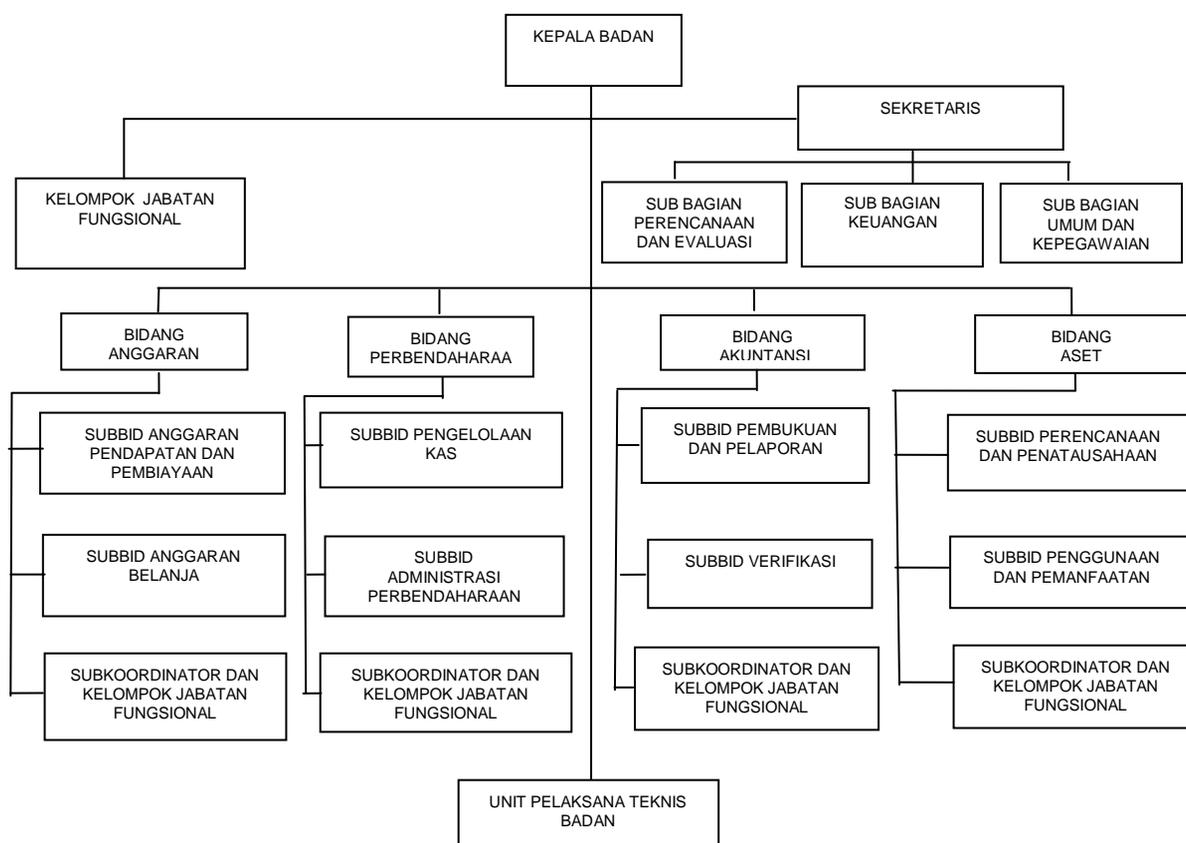
F. Bidang Aset, membawahi:

1. Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan;
2. Sub Bidang Penggunaan dan Pemanfaatan;
3. Kelompok Jabatan Fungsional;

G. Unit Pelaksana Teknis Badan;

H. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan selengkapnya diilustrasikan sebagaimana Gambar 1.1 berikut ini :



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

➤ Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan strategis dan melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang

pengelolaan Keuangan dan aset daerah. Kepala Badan memiliki fungsi:

- a. Pengkoordinasian perumusan dan penetapan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, Ikjip, LKPJ dan LPPD Badan;
- b. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Badan yang meliputi kesekretariatan, anggaran, perbendaharaan, asset, akuntansi dan pelaporan serta UPT dan Jabatan Fungsional;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang anggaran, perbendaharaan, asset, akuntansi dan pelaporan;
- d. Perumusan rencana pembangunan di bidang anggaran, perbendaharaan, asset, akuntansi dan pelaporan;
- e. Penyelenggaraan program kesekretariatan, anggaran, perbendaharaan, asset, akuntansi dan pelaporan serta UPT dan Jabatan Fungsional;
- f. Penyampaian laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang anggaran, perbendaharaan, asset, akuntansi dan pelaporan;
- g. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Badan. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. Penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. Penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. Penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. Penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. Penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- i. Penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, lakip, lppd, lkpj badan;
- j. Penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. Penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;

1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja sub bagian perencanaan dan evaluasi;
- b. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup badan;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan lkjip, lppd, lkpj badan;

- d. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dan penelitian;
- e. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, standar operasional prosedur dan indeks kepuasan masyarakat di lingkungan badan
- g. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup badan;
- h. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental sub bagian perencanaan dan evaluasi;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- c. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- d. Melaksanakan administrasi anggaran Badan;
- e. Melaksanakan verifikasi keuangan;
- f. Melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
- g. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksa lingkup Badan;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan

pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Keuangan;

- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
- d. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- e. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset Badan;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Badan;
- g. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Bidang Anggaran**

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan rencana

APBD, perubahan APBD dan Nota Keuangan. Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. Penyeliaan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan rancangan APBD, perubahan APBD dan nota keuangan untuk disampaikan kepada DPRD;
- b. Penyeliaan pedoman dalam penyusunan usulan program, kegiatan dan anggaran perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. Perumusan dan penyusunan perencanaan teknis APBD dan pembiayaan;
- d. Perumusan kebijakan teknis anggaran belanja daerah;
- e. Penelitian terhadap dokumen anggaran perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. Penerbitan keputusan pengesahan DPA-PD dan DPPA-PD;
- g. Perumusan, analisa dan penyusunan kemampuan fiskal daerah; dan
- h. Penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

1) Sub Bidang Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan

Sub Bidang Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan mempunyai tugas:

- a. Merumuskan dan melaksanakan rekomendasi kebijakan pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis penganggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. Menyusun rancangan APBD dan perubahan APBD bidang pendapatan dan pembiayaan daerah;
- e. Merumuskan, menganalisa dan menyusun kemampuan fiskal bidang pendapatan dan pembiayaan daerah; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bidang Anggaran Belanja

Sub Bidang Anggaran Belanja mempunyai tugas :

- a. Merumuskan dan melaksanakan rekomendasi kebijakan belanja daerah;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data belanja daerah;
- c. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis penganggaran belanja daerah;
- d. Menyusun rancangan APBD dan perubahan apbd bidang belanja daerah;
- e. Menganalisa dan menetapkan alokasi belanja daerah;
- f. Merumuskan, menganalisa dan menyusun kemampuan fiskal bidang belanja daerah; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Bidang Perbendaharaan**

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan urusan perbendaharaan. Untuk melaksanakan tugas Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyiapan anggaran kas dan penyediaan dana;
- b. Penyelenggaraan pelayanan perbendaharaan;
- c. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi dan penerbitan surat perintah pencairan dana;
- d. Perumusan kebijakan teknis penerimaan dan pengeluaran belanja daerah;
- e. Perumusan kebijakan operasional pengelolaan keuangan kas daerah;
- f. Penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan kas dan bank;
- g. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi kas daerah
- h. Penyeliaan bahan penyusunan laporan keuangan bendahara umum daerah; dan

i. Penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Sub Bidang Pengelolaan Kas

Sub Bidang Pengelolaan Kas mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan mengkoordinasikan anggaran kas dengan perangkat daerah;
- b. Menyusun dan menyiapkan surat penyediaan dana;
- c. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola dan/atau menatausahakan investasi daerah;
- d. Menerima dan meneliti bukti setoran penerimaan daerah;
- e. Melaksanakan pencatatan secara tertib atas penerimaan dan pengeluaran kas dan bank ke dalam buku kas;
- f. Menyusun dan melakukan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran dengan bank pemegang kas daerah;
- g. Menyusun laporan posisi kas daerah dalam suatu periode yang ditentukan;
- h. Melaksanakan pembinaan dalam rangka tertib pengelolaan kas kepada unsur pengelola keuangan perangkat daerah;
- i. Menyusun laporan keuangan bendahara umum daerah; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang perbendaharaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bidang Administrasi Perbendaharaan

Sub Bidang Administrasi Perbendaharaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan administrasi Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah penerimaan daerah;
- b. Melaksanakan administrasi Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah pengeluaran daerah;
- c. Merumuskan kebijakan teknis belanja pegawai;
- d. Melaksanakan pembinaan kepada pengelola urusan gaji perangkat daerah;
- e. Melaksanakan administrasi pengelolaan pinjaman daerah atas nama Pemerintah Daerah; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh

Kepala Bidang Perbedaharaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Bidang Akuntansi**

Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan akuntansi keuangan, pelaporan, rekonsiliasi data akuntansi dan verifikasi keuangan Daerah. Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengolahan data akuntansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Perumusan kebijakan teknis dan pengembangan sistem akuntansi keuangan sektor publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Pelaporan dan rekonsiliasi keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Penyelenggaraan verifikasi dan konsolidasi keuangan daerah;
- e. Penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

1) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan meneliti data sumber sebagai dasar pencatatan akuntansi;
- b. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi laporan keuangan perangkat daerah yang selanjutnya diposting ke buku besar dan buku besar pembantu;
- c. Menyusun laporan realisasi anggaran konsolidasi;
- d. Menyusun neraca daerah konsolidasi;
- e. Menyusun laporan arus kas
- f. Menyusun daftar penyesuaian
- g. Menyusun laporan keuangan dalam rangka perhitungan APBD;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang akuntansi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bidang Verifikasi

Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, menganalisa dan menelaah data serta menyajikan data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan penatausahaan barang daerah;
- b. Mencatat dan membukukan segala jenis barang yang ada dalam gudang dalam suatu daftar inventaris barang daerah;
- c. Melakukan *stock opname* barang untuk mencocokkan data yang ada dalam persediaan;
- d. Menghimpun data, mencatat, menyusun laporan pengadaan dan laporan barang inventaris milik daerah dalam suatu daftar inventaris barang milik daerah;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang akuntansi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Bidang Aset**

Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, serta mengkoordinasikan pengelolaan terhadap aset-aset daerah. Untuk melaksanakan tugas Bidang Aset mempunyai fungsi:

- a. Penyeliaan bahan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan pengadaan barang daerah dan inventarisasi barang daerah;
- b. Penyeliaan bahan koordinasi, pengendalian, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan pemanfaatan dan perubahan status hukum barang daerah;
- c. Penyelenggaraan administrasi pengelolaan barang daerah;
- d. Penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

1) Sub Bidang Perencanaan dan Penatusahaan

Sub Bidang Perencanaan dan Penatusahaan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan administrasi perencanaan, penatausahaan, inventarisasi aset daerah dan SSH;
- b. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan, melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam rangka

perencanaan, penatausahaan, inventarisasi aset daerah dan SSH;

- c. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam rangka perencanaan, penatausahaan, inventarisasi aset daerah dan SSH;
- d. Menyusun sistem aplikasi laporan penatausahaan, inventarisasi aset daerah dan SSH;
- e. Mengumpulkan bahan pemantauan, evaluasi inventarisasi aset daerah dan SSH;
- f. Mengumpulkan, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan mutasi barang, laporan persediaan barang, laporan hasil pengadaan barang dan laporan hasil pemeliharaan barang;
- g. Melakukan rekonsiliasi data realisasi belanja dalam rangka penyusunan laporan mutasi barang;
- h. Menyiapkan dan menyusun bahan/data aset daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah;
- i. Mengumpulkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan aset daerah;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bidang Penggunaan dan Pemanfaatan

Sub Bidang Penggunaan dan Pemanfaatan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan aset daerah;
- b. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan koordinasi dalam rangka penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan aset daerah;
- c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan aset daerah;
- d. Melaksanakan pemantauan serta evaluasi penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan aset daerah;
- e. Melaksanakan proses administrasi dalam rangka penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan aset daerah;
- f. Melaksanakan pengadaan barang dan aset daerah yang dibutuhkan ;

- g. Melaksanakan sertifikasi hak milik tanah pemerintah daerah;
- h. Melaksanakan pemeliharaan aset daerah yang dibutuhkan;
- i. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan surat-surat dan/atau dokumen bukti kepemilikan aset daerah;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Unit Pelaksana Teknis Badan**

- a. Unit Pelaksana Teknis Badan melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan.
- b. Ketentuan tentang kewenangan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan diatur dalam Peraturan Bupati.

➤ **Kelompok Jabatan Fungsional**

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- c. Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- e. Subkoordinator melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing – masing pengelompokan uraian fungsi.
- f. Subkoordinator ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- g. Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator

ditetapkan oleh Bupati.

C. DATA UMUM ORGANISASI

1. Personil

Dalam menjalankan kedudukan, tugas dan fungsinya setiap Perangkat Daerah (PD) perlu adanya dukungan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas sesuai dengan tingkat pendidikan, jabatan, pangkat/golongannya. Kondisi SDM/kepegawaian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan secara singkat dipaparkan dalam tabel berikut:

Tabel 1.1

Klasifikasi SDM Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil	41
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	-
3	Tenaga Kontrak Kerja	40
Total		81

Sumber: Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Lamongan, 2022

Tabel 1.2

Klasifikasi SDM Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	IV	9
2	III	24
3	II	8
4	I	-
Total		41

Sumber: Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Lamongan, 2022

2. Sarana dan Prasarana

Sumber daya lain yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan adalah tersedianya aset berupa sarana dan prasarana penunjang. Secara umum kondisi sarana dan prasarana Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan telah tercukupi, namun untuk mendukung dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi kedepan tentunya tetap dibutuhkan adanya penyesuaian-penyesuaian. Sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten

Lamongan adalah sebagai berikut :

Tabel 1.3
Tabel Aset, Sarana dan Prasarana Badan Pengelolaan Keuangan dan
Aset Daerah Kabupaten Lamongan

NO	JENIS	JUMLAH
1.	2.	3.
1.	Roda 4 (empat)	24
2.	Roda 2 (dua)	46
3.	Komputer	111
4.	Printer	76
5.	Lap Top	29
6.	Mesin Ketik	7
7.	Mesin Foto Copy	2
8.	Mesin Ketik Elektrik	1
9.	Meja Rapat	30
10.	Meja Tulis/Staf	84
11.	Meja Kursi Tamu	6
12.	Meja Telepon	4
13.	Meja Komputer	5
14.	Meja Eselon II	1
15.	Meja Eselon III	5
16.	Meja Eselon IV	18
17.	Kursi Eselon II	1
18.	Kursi Eselon III	5
19.	Kursi Eselon IV	20
20.	Lemari Besi	35
21.	Lemari Kayu	13
22.	Rak Besi	25
23.	Rak Kayu	21
24.	Filling Kabinet	12
25.	Kipas Angin	4
26.	AC	31
27.	Brankas	4
28.	LCD Proyektor + Attachment	5
29.	Handy Cam	1
30.	Tabung PMK	3

NO	JENIS	JUMLAH
31.	Papan Visual/SO	1
32.	Papan Pengumuman	16
33.	White Board	2
34.	White Board Elektronik	1
35.	Werelles	4
36.	Komputer Mainframe/Server	5
37.	UPS Stabilizer	1
38.	Pesawat Telepon	8
39.	Faximile	3
40.	Tangga Lipat	1
41.	Televisi	13
42.	Gambar Garuda	3
43.	Korden	1
44.	Sound System	4
45.	Kursi Lipat	197
46.	Lemari Buku untuk Arsip Dinamis	40
47.	Camera + Attachment	6
48.	Kaca Hias	3
49.	Gucci	5
50.	Almari Es	7
51.	Jam Dinding	6
52.	Kursi Kayu	7
53.	Almari BPKB	2
54.	Papan Tanda Kepemilikan Tanah	96
55.	Dispenser	4
56.	Penghancur Kertas	3
57.	Scanner	2
58.	Mesin Potong Rumput	4
59.	Trolley	1
60.	Pompa Air	3
61.	Organ/Keyboard	2
62.	Meja Kecil/Rak TV	5
63.	Kursi Rapat/Putar	74
64.	Sofa	7

NO	JENIS	JUMLAH
65.	Ventilator Udara	26
66.	Microphone Wirelles	1
67.	Microphone	3
68.	Stand Microphone	5
69.	Kursi Pelayanan gandeng 4	6
70.	Monitor/Dispai 20" Touch Screen	1
71.	Hardisk 3 Terabyte 7200 rpm	4
72.	Mesin Penyedot Debu	1
73.	Hardisk Server	1
74.	RAM Memory	2

Sumber: Kartu Inventaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan, 2022

3. Pembiayaan

Untuk melaksanakan urusan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan di Tahun Anggaran 2022 dalam P-APBD memperoleh total anggaran kinerja sebesar Rp. 745.360.360.073,00

Pelaksanaan anggaran pembangunan dipergunakan untuk mewujudkan 3 (tiga) program dengan 13 (tiga belas) kegiatan dan 72 (tujuh puluh dua) sub kegiatan yang secara rinci akan disampaikan pada BAB III.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penyusunan LKjIP Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2022 adalah sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi
- C. Data Umum Organisasi
 1. Personil
 2. Sarana dan Prasarana
 3. Pembiayaan
- D. Sistematika Penyajian LkjIP

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. Rencana Strategis
- B. Rencana Kerja Tahun 2022
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

- A.1. Pencapaian Kinerja
- A.2. Perbandingan Realisasi Kinerja
- A.3. Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA
- A.4. Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan
- A.5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
- A.6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Pencapaian Kinerja

B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

1. Matriks Rencana Strategis (RS) Tahun 2021 - 2026
2. Perjanjian Kinerja Tahun 2022
3. Lampiran Lainnya (Penghargaan, Inovasi)

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Beranjak dari Visi dan Misi Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 sebagaimana yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2021, yaitu : “*Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan*” dan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Masuk pada Misi Ke-5 Yaitu : “*Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi*” serta untuk mempersiapkan keberhasilan program dan kegiatan di tahun mendatang, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan yang merupakan bagian dari Pemerintah Kabupaten Lamongan sebagai institusi yang mempunyai fungsi pelayanan menetapkan Tujuan, sasaran dan Indikator Kinerja sebagai berikut :

1. Tujuan

Dalam rangka mendukung pencapaian misi ke-5 maka ditetapkan tujuan dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah “*Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah*” dengan indikator tujuan “*Opini BPK*”.

2. Sasaran dan Indikator Kinerja

Dalam rangka mencapai tujuan yang diharapkan maka ditetapkan sasaran dari Badan pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang merupakan bagian integral dalam perencanaan strategik. Dimana pada tujuan tersebut mempunyai dua Sasaran dan lima Indikator Kinerja, untuk lebih jelasnya Sasaran dan Indikator Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat dilihat pada table berikut :

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaksanaan anggaran yang berkualitas dan	Prosentase akurasi penganggaran APBD
		Prosentase deviasi penyerapan keuangan sesuai target

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
	pengelolaan BMD yang optimal	Prosentase penyampaian LKPD tepat waktu dan sesuai SAP
		Prosentase rasio utilitas aset terhadap total asset
	Meningkatnya manajemen internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BPKAD

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2022

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan untuk tahun 2022 diturunkan dari Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026.

RKA (Rencana Kerja Anggaran) disusun mengacu kepada klasifikasi anggaran yaitu belanja daerah menurut organisasi, fungsi, program, kegiatan dan jenis belanja. Jadi RKT memuat rencana capaian kinerja dari Renstra yang bersifat tahunan, yaitu target-target kinerja output dari setiap kegiatan, target outcome dari setiap sasaran dalam mendukung tujuan.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk tahun 2022, disajikan di dalam Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Terkait dengan rencana kinerja tahunan, supaya rencana/target capaian kinerja yang tercantum di dalam Rencana Kinerja Tahunan dapat terukur, maka disusun indikator kinerja yaitu indikator output dan outcome yang disusun sesuai dengan alokasi anggaran kegiatan berdasarkan DPA Awal tahun 2022.

Komponen rencana kinerja tahunan tahun 2022 yang disusun berdasarkan Renstra secara rinci memuat tentang tujuan, program, sasaran/ kegiatan, output dan indikator output, serta outcome dan indikator outcome.

Penetapan indikator kinerja kegiatan didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus dikelola. Penetapan indikator kinerja dimaksudkan untuk dapat menggambarkan kinerja sasaran dan kegiatan yang hendak dicapai sebagai target capaian kinerja. Dengan demikian,

indikator kinerja tersebut diupayakan memiliki kriteria spesifik dan jelas, dapat diukur secara obyektif, layak dicapai, serta relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan dalam kurun waktu tertentu. Di dalam rencana kinerja tahunan tahun 2022, indikator kinerja yang dikembangkan dan disepakati untuk pengukuran capaian kinerja adalah indikator output dan outcome dan diuraikan berdasarkan kegiatan dan sasaran serta target kuantitatif atau kualitatifnya.

Indikator outcome yang ditetapkan lebih merupakan indikator yang bersifat immediate outcome yang akan dicapai dan dapat diukur pada akhir tahun anggaran berjalan. Indikator output ditetapkan pertahun berdasarkan keluaran yang dihasilkan dari masing-masing kegiatan.

Berikut akan disampaikan mengenai rencana kinerja tahun 2022 baik berupa program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan pada tahun 2022 yang tertuang dalam rencana kinerja tahun 2022, sebagai berikut :

1. Program dan Kegiatan

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kabupaten/Kota

- ❖ Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- ❖ Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- ❖ Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan

Fungsi

- ❖ Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetaan dan Pengadaan
 - Sub Kegiatan Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- ❖ Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- ❖ Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya airdan Listrik
 - Sub Kegiatan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- ❖ Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Darah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas / kendaraan dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
 - Sub Kegiatan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

b. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

- ❖ Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran

Daerah

- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
- Sub Kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran
- Sub Kegiatan Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota
- ❖ Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
 - Sub Kegiatan Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD
 - Sub Kegiatan Penatausahaan Pembiayaan Daerah
 - Sub Kegiatan Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya
 - Sub Kegiatan Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - Sub Kegiatan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait
 - Sub Kegiatan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan

Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan

- Sub Kegiatan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota
- ❖ Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
 - Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah
 - Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban
 - Sub Kegiatan Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran
 - Sub Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
 - Sub Kegiatan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota
- ❖ Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - Sub Kegiatan Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan
 - Sub Kegiatan Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
- ❖ Kegiatan Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi

Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah

- Sub Kegiatan Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah
- Sub Kegiatan Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah

c. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

- ❖ Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Standar Harga
 - Sub Kegiatan Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
 - Sub Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota.

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur; sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi,

menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan telah membuat perjanjian kinerja tahun 2022 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan fungsi yang ada. Perjanjian kinerja ini merupakan tolak ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2022, sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal	Prosentase Akurasi penganggaran APBD	95%
		Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan sesuai Target	10%
		Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu dan sesuai SAP	100%
		Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset	87%
		Presentase Pelaksanaan Penganggaran APBD tepat waktu	100%
		Prosentase ketepatan laporan keuangan OPD	100%
		Prosentase pelaksanaan pelayanan penatausahaan sesuai standart daerah	100%
		Prosentase Laporan Barang Milik Daerah Yang Di Susun Secara Tertib Administrasi, Fisik, dan Hukum	100%
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BPKAD	89.81
		IKM Internal BPKAD	85

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja merupakan pengukuran tingkat capaian kinerja yang diperoleh berdasarkan perbandingan antara target dengan realisasi yang berhasil dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun berjalan. Capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2022 didapatkan dengan membandingkan antara realisasi yang dicapai dengan target sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama BPKAD Tahun 2022 dalam Perjanjian Kinerja Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan dengan Bupati Kabupaten Lamongan. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik atau sebaliknya semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin buruk.

A.1 Pencapaian Kinerja

BPKAD Lamongan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi memiliki tujuan **“Meningkatkan kualitas Pengelolaan keuangan Daerah”** dengan Indikator Kinerja Utama yakni Opini BPK. Dari tujuan tersebut, agar bisa mendapatkan hasil nyata dan terukur dalam waktu tahunan maka sasaran dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan yang ditetapkan 2 sasaran. Sasaran yang pertama **“Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal”**. Sasaran tersebut memiliki 4 Indikator yakni Prosentase Akurasi Penganggaran APBD, Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan sesuai target, Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu dan Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset. Kemudian sasaran kedua **“Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah”** dengan indikator Nilai SAKIP BPKAD.

Pada Tahun 2022 Secara keseluruhan capaian kinerja BPKAD pada tahun 2022 adalah seperti yang disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1
Capaian Kinerja
BPKAD Kabupaten Lamongan Tahun 2022

Tujuan	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatkan kualitas Pengelolaan keuangan Daerah		Opini BPK	WTP	WTP	100%
	Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal	Prosentase Akurasi penganggaran APBD	95%	100%	105,3%
		Prosentase deviasi penyerapan keuangan sesuai target	10%	5.73%	174%
		Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu	100%	100%	100%
		Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset	87%	88%	101%
	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BPKAD	89.81	Nilai Belum Keluar	Nilai Belum Keluar

Berdasarkan Tabel 3.1 menunjukkan bahwa Indikator Kinerja BPKAD Lamongan di Tahun 2022 pada indikator tujuan maupun indikator sasaran telah terealisasi dengan baik. Bahkan beberapa dari indikator telah terealisasi melebihi target.

- a. Indikator Tujuan “Opini BPK” telah terealisasi yakni dengan dicapainya Opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) dari Badan Pemeriksa Keuangan;
- b. Indikator Sasaran “Prosentase Akurasi Penganggaran APBD” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 105.3%;
- c. Indikator Sasaran “Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan ” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 174%;
- d. Indikator Sasaran “Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu” telah terealisasi dengan baik sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100%;

e. Indikator Sasaran “Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset ” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 101%

f. Indikator Sasaran “Nilai SAKIP BPKAD”, nilai masih belum keluar dari Inspektorat.

A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Perbandingan Realisasi Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan Tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut;

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dan Tahun 2022

Tujuan	Sasaran	Indikator	2021		2022	
			Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian
Opini Pemeriksa Eksternal		Opini Pemeriksa Eksternal	WTP	100%		
	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan	Prosentase Kesesuaian Kegiatan Dengan Perencanaan	100%	102%		
		Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target	7.50%	130%		
		Prosentase Pertanggungjawaban APBD Tepat Waktu	100%	100%		
		Prosentase Data Aset yang Akurat	96%	101%		
Meningkatkan kualitas Pengelolaan keuangan Daerah		Opini BPK			WTP	100%
	Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal	Prosentase Akurasi penganggaran APBD			100%	105,3%
		Prosentase deviasi penyerapan keuangan sesuai target			5.73%	174%
		Prosentase Penyampaian			100%	100%

Tujuan	Sasaran	Indikator	2021		2022	
			Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian
		LKPD tepat waktu				
		Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset			88%	101%
	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP BPKAD			Nilai Belum Keluar	Nilai Belum Keluar

A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Akhir Periode RPJMD/Renstra

Berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026, hasil pengukuran terhadap indikator kinerja diperoleh capaian kinerja dengan rincian sebagai berikut dibawah ini:

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Akhir Periode Renstra 2021-2026

indikator	Target					Realisasi	Capaian
	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2022
TUJUAN : Meningkatkan kualitas Pengelolaan keuangan Daerah							
Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	100%
SASARAN : Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal							
Prosentase Akurasi penganggaran APBD	95%	96%	97%	98%	99%	100%	105.3%
Prosentase deviasi penyerapan keuangan sesuai target	10%	9,85%	9,85%	9,80%	9,80%	5.73%	174%
Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset	87%	89%	91%	92%	93%	88%	101%
SASARAN : Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah							
Nilai SAKIP BPKAD	89,81	89,82	89,83	89,84	89,85	Nilai Belum Keluar	Nilai Belum Keluar

Secara keseluruhan hampir semua pencapaian kinerja BPKAD terealisasi sesuai terget di Renstra 2021-2026.

A.4 Analisis Penyebab Keberhasilan yang Telah Dilakukan

Keberhasilan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan di RPJMD maupun Renstra tidak terlepas dengan adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2022 yang selaras dengan pencapaian target di masing-masing kegiatan. Pencapaian target ini tak lepas dari berbagai upaya-upaya yang telah dilakukan oleh BPKAD sebagai berikut;

- 1) Indikator Sasaran “**Prosentase Akurasi Penganggaran APBD**” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 105.3%. Pencapaian ini tak lepas dari upaya sebagai berikut;
 - a. Penyusunan KUA dan APBD telah sesuai dengan Permendagri 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2023;
 - b. Regulasi dan Kebijakan baik dari Pemerintah Pusat, Provinsi harus diterbitkan ketika Bulan Juni dan Juli sebelum pembahasan RKPD, KUA, dan APBD disusun, sehingga RKPD dan KUA, APBD bisa sinkron;
 - c. Pokok-pokok Pikir DPRD harus dimasukkan di Musrenbang, RKPD dan dialokasikan di KUA-APBD sesuai SE No 8 Tahun 2021 tentang Pencegahan Korupsi;
 - d. Bantuan Politik harus dapat persetujuan Gubernur terlebih dahulu setelah tahun anggaran berjalan baru dimasukkan di KUA sesuai Permendagri No 78 Tahun 2020;
 - e. Alokasi Anggaran Hibah kepada Instansi Vertikal berpedoman pada Peraturan Pemerintah No 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah antara lain, hibah dari pemerintah daerah ke pemerintah sebagai penerima negara dan hanya untuk mendanai kegiatan/penyedia barang jasa yang tidak dibiayai APBN.
- 2) Indikator Sasaran “**Prosentase Deviasi penyerapan Keuangan sesuai Target**” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 174%. Pencapaian ini tidak lepas dari upaya yang dilakukan, diantaranya;

- a. Memberikan surat edaran kepada OPD dalam percepatan pencairan sesuai dengan Rencana Anggaran Kas;
 - b. Melakukan Koordinasi Percepatan Pencairan Pengadaan barang dan jasa dengan melibatkan UKPBJ, dinas terkait dan BPKAD;
 - c. Pemanfaatan Aplikasi SIPPLA (Sistem Informasi Paperless Perbendaharaan Kabupaten Lamongan);
 - d. Pembinaan penggunaan SIPD kepada bendahara pengeluaran.
- 3) Indikator Sasaran “ **Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu**” telah terealisasi sesuai dengan target. Pencapaian ini tak lepas dari upaya sebagai berikut;
- a. Melaksanakan Rekonsiliasi, Konsolidasi, Monitoring dan Evaluasi bulanan Laporan Keuangan OPD dan BLUD.
- 4) Indikator Sasaran “**Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset**” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 101%. Pencapaian ini tidak lepas dari upaya yang dilakukan, diantaranya;
- a. Melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah seluruh OPD guna pendataan Barang-barang milik Daerah yang tidak ditemukan bentuk dan wujudnya, selanjutnya akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Meningkatkan koordinasi kepada OPD terkait guna pengoptimalan dan percepatan proses persertifikatan tanah milik Pemerintah Daerah;
 - c. Peningkatan pengadaan Papan Kepemilikan Tanah Milik Daerah guna pengamanan aset secara fisik;
 - d. Menambah Modul Aplikasi Aset (e-Aset), guna ketersediaan beberapa Modul yang dibutuhkan;
 - e. Mengadakan berbagai macam Pelatihan/ Bimbingan Teknis terhadap Pengurus Barang Milik Daerah guna peningkatan SDM dalam memahami berbagai macam peraturan perundangan terkait pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - f. Melakukan pendataan dan inventarisasi Tanah Milik Pemerintah Daerah serta menawarkan ke Pihak Ketiga untuk dimanfaatkan dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah;

A.5 Analisis Atas Efisiensi Pengguna Sumber Daya

Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan, selanjutnya sumber daya biaya yang tersedia sebesar **Rp. 745.360.360.073,00** telah dilakukan efisiensi dalam penggunaannya hanya sebesar **Rp 708.668.712.992,70** sehingga terdapat saldo/sisa anggaran sebesar **Rp 36.691.647.080,30**. Sarana dan prasarana pendukung yang ada dioptimalkan agar dapat mencapai target kinerja sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan baik RPJMD, Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan.

Sumber daya aparatur yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Lamongan berjumlah 81 orang, jumlah personil tersebut dioptimalkan untuk mewujudkan visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Lamongan yaitu meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan asset/barang daerah.

A.6 Analisa Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja

Keberhasilan pencapaian kinerja BPKAD Kabupaten Lamongan tidak dapat dilepaskan dari dukungan Program dan Kegiatan nomenklatur yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2022. Mengacu Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomo5 050-5889 Tahun 2021 BPKAD Kabupaten Lamongan melaksanakan 3 (tiga) Program, 13 (tiga belas) Kegiatan dan 72 (Tujuh Puluh Dua) Sub Kegiatan yang secara langsung mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama BPKAD Kabupaten Lamongan. Masing-masing program dan kegiatan memiliki indikator kinerja dan target yang harus dicapai dalam satu periode. Adapaun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

Program Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan untuk mendukung berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh BPKAD Kabupaten Lamongan. Program ini memiliki 3 Indikator sebagai berikut;

1. Prosentase Pelaksanaan Penganggaran APBD tepat waktu;
 Indikator ini menghasilkan sejumlah dokumen anggaran yakni KUA&PPAS 2023, KUPA &PPAS 2022, RKA Perubahan 2022, DPA Perubahan 2022, PERDA P-APBD 2022, PERBUP P-PABD 2022, RKA APBD 2023, DPA APBD 2023, PERDA APBD 2023, PERBUP PABD 2023
2. Prosentase pelaksanaan pelayanan penatausahaan sesuai standart daerah;
 Pelayanan Penatausahaan yang dilaksanakan sesuai standart daerah diantaranya SOP pelayanan pencairan belanja UP/GU/LS, Anggaran Dana Desa (ADD), Dana hibah bansos/ bagi hasil, SKPP, TPP, Gaji, Rekonsiliasi SIMGAJI dan SIMPEG, penyusunan anggaran kas, Laporan posisi saldo kas, Pengelolaan Pinjaman.
3. Prosentase ketepatan laporan keuangan
 Laporan Keuangan yang dihasilkan dengan tepat waktu diantaranya LRA, LAK, SAL, LO, LPE, CALK, Neraca.

Program Pengelolaan Keuangan Daerah ini juga didukung oleh sejumlah kegiatan dan sub kegiatan yang dapat dilihat di tabel berikut :

Tabel 3.4
Target dan Realisasi Program Pengelolaan Keuangan Daerah
Tahun 2022

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	<ul style="list-style-type: none"> • Prosentase Pelaksanaan Penganggaran APBD yang tepat waktu, • Prosentase pelaksanaan pelayanan penatausahaan sesuai standard daerah, • Prosentase ketepatan laporan keuangan 	100%	100%	100%
Koordinasi dan Penyusunan Rencana	Jumlah dokumen perencanaan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Anggaran Daerah	keuangan yang disusun			
Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah dokumen KUA dan PPAS APBD Murni TA 2022	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah dokumen KUA PPA dan KUPA, PPAS Perubahan APBD TA 2022	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA dan RKA Perubahan yang selaras dengan dokumen R-APBD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA dan DPPA yang selaras dengan dokumen APBD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah dokumen Rancangan peraturan daerah tentang APBD yang di susun dan jumlah dokumen rancangan peraturan KDH tentang APBD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah dokumen Raperda tentang perubahan APBD yang di susun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Pedoman pelaksanaan APBD 2023	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pembinaan yang dilakukan	2 kali	2 kali	100%
Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	jumlah dokumen laporan BUD yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	100%
Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah laporan posisi kas daerah	288 laporan	288 laporan	100%
Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	Jumlah dokumen pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
	tahun sebelumnya			
Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah dokumen SPD	252 dokumen	252 dokumen	100%
Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah dokumen penatausahaan pembiayaan daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah laporan dana transfer	4 laporan	4 laporan	100%
Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah OPD yang di tertibkan SP2D secara tepat waktu	62 OPD	62 OPD	100%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Jumlah Dokumen Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan PFK	2 laporan	2 laporan	100%
Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	Jumlah dokumen Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah laporan Rekonsiliasi data penerimaan, pengeluaran dan pemotongan atas SP2D	62 OPD	62 OPD	100%
Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi	Jumlah buku Sisdur perbendaharaan,	100 buku	100 buku	100%

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	sosialisasi dan bimtek			
Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang ditertibkan SP2D gaji dan Non gaji penertiban SKPP secara tepat waktu	62 OPD	62 OPD	100%
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	jumlah dokumen laporan keuangan daerah yang disusun	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah dokumen LRA konsolidasi bulanan	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah dokumen bukti memorial, jumlah dokumen hasil rekonsiliasi	130 dokumen	130 dokumen	100%
Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah dokumen Perda Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disusun	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen laporan keuangan konsolidasian	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
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 dokumen rancangan peraturan KDH tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD kabupaten	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Penyusunan	Jumlah dokumen	7 Data	7 Data	100%

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	tanggapan/ tindak lanjut terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD			
Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah dokumen laporan analisis keuangan daerah yang di susun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen kebijakan dan SOP	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen laporan informasi keuangan daerah yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang menyusun dokumen pertanggung jawaban	62 Dokumen	62 Dokumen	100%
Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang menyusun dokumen pertanggung jawaban	35 Dokumen	35 Dokumen	100%
Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah tepat waktu	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah Desa yang menerima bantuan keuangan	462 desa	462 desa	100%
Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah pengelola dana darurat dan mendesak	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Jumlah analisis dan implementasi sistem informasi keuangan daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	Jumlah analisis Data Bidang Keuangan Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah			

b. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

Program Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk mendukung berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh BPKAD Kabupaten Lamongan. Program ini memiliki 1 Indikator yakni Prosentase Laporan Barang Milik Daerah Yang Di Susun Secara Tertib Administrasi, Fisik, dan Hukum. Indikator ini menghasilkan sejumlah Dokumen Barang Milik daerah antara lain Status Penggunaan tanah, Status Penggunaan Kendaraan, Status Penggunaan Gedung dan Bangunan, SSH, RKBMD, Standar Barang & Kebutuhan, KIB Unaudit, KIB audit, Laporan Tahunan Unaudit, Laporan Tahunan Audit, Laporan Semester.

Tabel 3.5
Target dan Realisasi Program Pengelolaan Barang Milik Daerah
Tahun 2022

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Prosentase Laporan Barang Milik Daerah Yang Di Susun Secara Tertib Administrasi, Fisik, dan Hukum	100%	100%	100%
Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah yang di susun	13 Dokumen	13 Dokumen	100%
Penyusunan Standar Harga	Jumlah Dokumen SSH	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen standar kebutuhan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen RKBMD dan Jumlah dokumen RKPBMMD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen peraturan perundangan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen peraturan perundangan, jumlah % peningkatan tertib penatausahaan BMD, sosialisasi penatausahaan barang	10 buku dan 65 OPD	10 buku dan 65 OPD	100%
Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen kartu inventaris barang, Jumlah OPD yang dilakukan inventari BMD	15 buku, 15 Buku, 13000 Buah dan 62 OPD	15 buku, 15 Buku, 13000 Buah dan 62 OPD	100%
Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah label BMD, Jumlah Papan Nama Kepemilikan, Jumlah Sertifikat Tanah	50 bidang	50 bidang	100%
Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen penggunaan tanah dan penggunaan bangunan	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah barang milik daerah yang akan dilakukan pemanfaatan (sewa, hibah, pinjam pakai)	62 OPD	62 OPD	100%
Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen laporan semester, jumlah OPD yang mengikuti pelaksanaan rekonsiliasi barang milik daerah	62 OPD	62 OPD	100%
Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	jumlah dokumen laporan barang milik daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah SDM pengelola barang milik daerah yang mengikuti pembinaan pengelolaan barang milik daerah, sosialisasi pengelolaan BMD	62 OPD	62 OPD	100%

c. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan untuk mendukung berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh BPKAD Kabupaten Lamongan. Program ini memiliki 1 Indikator yakni Nilai IKM Internal BPKAD.

Tabel 3.6
Target dan Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2022

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai IKM Internal BPKAD	85	85.27	100.32%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase Jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuangan yang tepat waktu	100%	100%	100%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang diselesaikan, jumlah dokumen renstra dan renja yang di selesaikan	2 Dokumen, 4 Dokumen	2 Dokumen, 4 Dokumen	100%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan Capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	3 laporan	3 laporan	100%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja yang dikerjakan	5 dokumen	5 dokumen	100%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Administrasi Keuangan tepat waktu	100%	100%	100%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah dokumen penyediaan gaji dan tunjangan ASN yang di susun	35 ASN	35 ASN	100%
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah pelaksanaan verifikasi : TERPA, Realisasi Fisik, SPP, SPM, SPJ Fungsional (Bendahara pengeluaran PPKD	32 kali	32 kali	100%

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
	dan SPKD), SPJ Fungsional (Bendahara Penerimaan SKPD dan PPKD), PBB online pengajuan belanja 2 kali perbulan			
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	7 laporan	7 laporan	100%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/semesteran	12 laporan, 2 laporan, 4 laporan	12 laporan, 2 laporan, 4 laporan	100%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase tingkat penyelesaian tugas setelah mengikuti peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur	100%	100%	100%
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Formal	75 orang	75 orang	100%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase Unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	100%	100%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah pengadaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	27 Jenis alat listrik	27 Jenis alat listrik	100%
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jasa kebersihan yang tersedia	62 jenis	62 jenis	100%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang dibutuhkan	73 jenis ATK	73 jenis ATK	100%
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah pengadaan barang cetakan dan penggandaan	10 Jenis Cetakan dan 17 Penggandaan	10 Jenis Cetakan dan 17 Penggandaan	100%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 jenis buku	12 jenis buku	100%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Rapat Koordinasi dan	75Orang, 685 dus makanan,	75Orang, 685 dus makanan,	100%

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
	Konsultasi Keluar Daerah, Jumlah pengadaan makan dan minum	805 snack,20 6 dus air	805 snack,20 6 dus air	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	Prosentase sarana dan prasarana penunjang aparatur	100%	100%	100%
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah pengadaan mobil jabatan	2 Unit Roda 4	2 Unit Roda 4	100%
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah pengadaan kendaraan dinas/operasional	4 Unit Roda 4, 1 Minibus	4 Unit Roda 4, 1 Minibus	100%
Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan Mebeleur	7 rak arsiip	7 rak arsiip	100%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	1 printer dan 1 scanner, 2 komputer	1 printer dan 1 scanner, 2 komputer	100%
Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Prosentase Unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	100%	100%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang terbayarkan	5 Jenis Tagihan	5 Jenis Tagihan	100%
Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor	jumlah tenaga honoerer/tenaga pengamanan/sopir yang menerima gaji/honor	38 orang	38 orang	100%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah	Prosentase sarana dan prasarana penunjang aparatur dengan kondisi baik	100%	100%	100%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan, jumlah STNK yang terlunasi	1 unit, 8 kendaraan roda 4 dan 19 kendaraan roda 2	1 unit, 8 kendaraan roda 4 dan 19 kendaraan roda 2	100%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional,	19 kendaraan roda 2 dan 8 kendaraan roda 4	19 kendaraan roda 2 dan 8 kendaraan roda 4	100%
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala	118 unit mebeleur	118 unit mebeleur	100%

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
	Mebeleur			
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	30 unit perlengkapan, 30 unit peralatan	30 unit perlengkapan, 30 unit peralatan	100%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 paket taman, 1 unit gedung	1 paket taman, 1 unit gedung	100%

B. Realisasi Anggaran

Akuntabilitas keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), mengingat alokasi anggaran yang disiapkan oleh Pemerintah daerah dalam Perencanaan Pembangunan sebagaimana dalam APBD 2022, pada dasarnya untuk mendukung keberhasilan Tugas Pokok dan Fungsi yang diemban BPKAD Kabupaten Lamongan. Namun demikian analisis capaian kinerja efisiensi harus dilakukan untuk mendukung prinsip-prinsip penganggaran.

Adapun rincian alokasi dan realisasi anggaran BPKAD Lamongan pada tahun 2022 seperti yang tersaji pada Tabel berikut:

Tabel 3.7
Alokasi dan Realisasi Anggaran BPKAD Tahun 2022

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	16.727.185.465,00	14.420.622.725,00	86,21%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	235.000.000,00	229.203.200,00	97,53%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	47.500.000,00	46.507.700,00	97,91%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	65.000.000,00	63.427.600,00	97,58%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	122.500.000,00	119.267.900,00	97,36%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8.794.296.565,00	7.606.607.937,00	86,49%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	8.599.296.565,00	7.411.969.437,00	86,19%
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	65.000.000,00	64.987.900,00	99,98%

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	65.000.000,00	64.766.200,00	99,64%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	65.000.000,00	64.884.400,00	99,82%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	212.178.700,00	206.586.000,00	97,36%
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	212.178.700,00	206.586.000,00	97,36%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	685.490.000,00	648.918.520,00	94,66%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100.000.000,00	99.138.300,00	99,14%
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100.000.000,00	99.433.500,00	99,43%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100.000.000,00	99.919.500,00	99,92%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100.000.000,00	96.821.000,00	96,82%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	65.000.000,00	34.769.200,00	53,49%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	220.490.000,00	218.837.020,00	99,25%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4.057.896.700,00	3.296.631.250,00	81,24%
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.843.000.000,00	1.810.596.900,00	98,24%
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.678.000.000,00	991.197.000,00	59,07%
Pengadaan Mebel	82.496.000,00	79.921.050,00	96,88%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	454.400.700,00	414.916.300,00	91,31%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.064.075.300,00	1.782.565.268,00	86,36%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	795.611.300,00	620.769.728,00	78,02%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.268.464.000,00	1.161.795.540,00	91,59%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	678.248.200,00	650.110.550,00	95,85%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak	65.377.000,00	62.870.450,00	96,17%

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	205.139.200,00	194.424.200,00	94,78%
Pemeliharaan Mebel	-	-	0,00%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	75.000.000,00	74.501.000,00	99,33%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	332.732.000,00	318.314.900,00	95,67%
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	727.003.174.608,00	692.701.720.477,70	95,28%
Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	1.300.437.900,00	1.259.511.000,00	96,85%
Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	136.173.800,00	133.796.800,00	98,25%
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	149.622.100,00	147.509.000,00	98,59%
Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	63.162.000,00	61.661.100,00	97,62%
Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	57.614.200,00	56.114.200,00	97,40%
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	409.184.100,00	393.574.100,00	96,19%
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	420.250.700,00	403.924.800,00	96,12%
Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	64.431.000,00	62.931.000,00	97,67%
Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	-	-	0,00%
Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	1.319.947.000,00	1.292.138.879,00	97,89%
Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	160.000.000,00	157.943.400,00	98,71%
Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	125.000.000,00	119.850.600,00	95,88%
Penatausahaan Pembiayaan Daerah	50.000.000,00	44.329.600,00	88,66%

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	125.000.000,00	123.364.500,00	98,69%
Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	50.000.000,00	48.000.000,00	96,00%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	75.000.000,00	73.721.000,00	98,29%
Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	344.947.000,00	338.470.779,00	98,12%
Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	185.000.000,00	182.200.000,00	98,49%
Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	205.000.000,00	204.259.000,00	99,64%
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	1.100.000.000,00	1.079.468.014,00	98,13%
Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	25.000.000,00	24.500.000,00	98,00%
Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	160.000.000,00	156.345.000,00	97,72%
Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	141.000.000,00	139.493.600,00	98,93%
Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	199.000.000,00	197.167.200,00	99,08%

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	320.000.000,00	313.735.950,00	98,04%
Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	29.000.000,00	27.764.764,00	95,74%
Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	184.000.000,00	181.761.500,00	98,78%
Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	42.000.000,00	38.700.000,00	92,14%
Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	723.145.362.608,00	688.982.499.684,70	95,28%
Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah	6.500.000.000,00	2.183.272.376,70	33,59%
Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	685.145.362.608,00	683.889.951.508,00	99,82%
Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	31.500.000.000,00	2.909.275.800,00	9,24%
Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	137.427.100,00	88.102.900,00	64,11%
Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	38.603.300,00	38.602.900,00	100,00%
Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	98.823.800,00	49.500.000,00	50,09%
PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	1.630.000.000,00	1.546.369.790,00	94,87%
Pengelolaan Barang Milik Daerah	1.630.000.000,00	1.546.369.790,00	94,87%
Penyusunan Standar Harga	65.000.000,00	64.550.000,00	99,31%
Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	30.000.000,00	30.000.000,00	100,00%
Penyusunan Perencanaan			100,00%

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Kebutuhan Barang Milik Daerah	50.000.000,00	50.000.000,00	
Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	50.000.000,00	50.000.000,00	100,00%
Penatausahaan Barang Milik Daerah	105.000.000,00	104.117.500,00	99,16%
Inventarisasi Barang Milik Daerah	181.000.000,00	180.995.000,00	100,00%
Pengamanan Barang Milik Daerah	325.000.000,00	255.430.340,00	78,59%
Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	110.000.000,00	110.000.000,00	100,00%
Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	297.000.000,00	288.070.450,00	96,99%
Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	102.000.000,00	99.581.100,00	97,63%
Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	130.000.000,00	130.000.000,00	100,00%
Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	185.000.000,00	183.625.400,00	99,26%

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah pagu anggaran BPKAD Lamongan Tahun 2022 berdasarkan Perubahan APBD Tahun 2022 adalah sebesar Rp. 745.360.360.073,00 dengan total realisasi sebesar Rp. 708.668.712.992,70 atau sebesar 95,08% penyerapan dari pagu anggaran. Sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 36.691.647.080,30 yang dikembalikan ke kas daerah.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Lamongan pada dasarnya merupakan bentuk pertanggungjawaban atas program dan kegiatan strategis yang telah dilaksanakan dalam rangka mewujudkan *Good Governance*. Penyusunan LKjIP juga sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang memuat tentang laporan pencapaian kinerja yang telah dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2022 yang dituangkan menjadi 1 (satu) sasaran strategis dan 4 (empat) indikator kinerja. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) juga merupakan wujud dari pertanggungjawaban terhadap keberhasilan dan kegagalan kinerja yang dicapai, yang disusun secara jujur, obyektif, akurat dan transparan. Secara keseluruhan, capaian kinerja BPKAD Kabupaten Lamongan Tahun 2022 telah tercapai sesuai dengan target yang telah ditentukan sebagai berikut;

- a. Indikator Tujuan “Opini BPK” telah terealisasi yakni dengan dicapainya Opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) dari Badan Pemeriksa Keuangan;
- b. Indikator Sasaran “Prosentase Akurasi Penganggaran APBD” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 105.3%;
- c. Indikator Sasaran “Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan ” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 174%;
- d. Indikator Sasaran “Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu” telah terealisasi dengan baik sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100%;
- e. Indikator Sasaran “Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset ” telah terealisasi dengan baik di atas target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 101%;

- f. Indikator Sasaran "Nilai SAKIP BPKAD", nilai Indikator ini masih belum keluar dari Inspektorat.

Sebagai bahan penutup dari Laporan Kinerja BPKAD Kabupaten Lamongan dapat disimpulkan bahwa pencapaian target indikator kinerja BPKAD Kabupaten Lamongan ini memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan Pengelolaan dan Aset Daerah sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen.

B. Saran

Keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian Kinerja sasaran merupakan proses pembelajaran dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah yang perlu dicermati guna peningkatan kinerja dimasa mendatang. Hal ini dapat dilakukan dengan melaksanakan program secara optimal melalui pendekatan pemberdayaan dan optimalisasi sumber daya yang dimiliki dan tentunya perencanaan yang baik.

Lamongan, Januari 2023

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



***KHUSNUL YAQIN, S.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19670523 199302 1 004

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- **Matriks Rencana Strategis (RS)**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Kinerja				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan kualitas Pengelolaan keuangan Daerah	-	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		1. Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal	Prosentase Akurasi penganggaran APBD	95%	96%	97%	98%	99%
			Prosentase deviasi penyerapan keuangan sesuai target	10%	9,85%	9,85%	9,8%	9,8%
			Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu dan sesuai SAP	100%	100%	100%	100%	100%
			Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset	87%	89%	91%	92%	93%
	2. Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai Sakip BPKAD	89,81	89,82	89,83	89,84	89,85	

▪ Perjanjian Kinerja Tahun 2022



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. HERY PRANOTO
Jabatan : Pjt. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Lamongan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.
Jabatan : Bupati Lamongan
Selaku atasan langsung PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, Januari 2022

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN

PIHAK PERTAMA
Pjt. KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA

Drs. HERY PRANOTO
Pembina Utama Muda
NIP. 19620805 198903 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal	Prosentase Akurasi penganggaran APBD	95%
		Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan sesuai Target	10%
		Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu dan sesuai SAP	100%
		Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset	87%
		Presentase Pelaksanaan Penganggaran APBD tepat waktu	100%
		Prosentase ketepatan laporan keuangan OPD	100%
		Prosentase pelaksanaan pelayanan penatausahaan sesuai standart daerah	100%
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Prosentase Laporan Barang Milik Daerah Yang Di Susun Secara Tertib Administrasi, Fisik, dan Hukum	100%
		Nilai Sakip BPKAD	89%
		IKM Internal BPKAD	85%

PROGRAM

Anggaran (Rp)

Keterangan

1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah Rp. 709.993.771.051 APBD
2. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah Rp. 940.000.000 APBD
3. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota Rp. 16.888.626.675 APBD

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

Lamongan, Januari 2022

PIHAK PERTAMA
Pjt. KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. HERY PRANOTO
Pembina Utama Muda
NIP. 19620805 198903 1 010



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KHUSNUL YAQIN, S.Si, M.Si
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.
Jabatan : Bupati Lamongan
Selaku atasan langsung PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, Mei 2022

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

KHUSNUL YAQIN, S.Si, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670524 199302 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal	Prosentase Akurasi penganggaran APBD	95%
		Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan sesuai Target	10%
		Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu dan sesuai SAP	100%
		Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap total Aset	87%
		Presentase Pelaksanaan Penganggaran APBD tepat waktu	100%
		Prosentase ketepatan laporan keuangan OPD	100%
		Prosentase pelaksanaan pelayanan penatausahaan sesuai standart daerah	100%
		Prosentase Laporan Barang Milik Daerah Yang Di Susun Secara Tertib Administrasi, Fisik, dan Hukum	100%
2.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai Sakip BPKAD	89%
		IKM Internal BPKAD	85%

PROGRAM	Anggaran (Rp)	Keterangan
1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 709.993.771.051	APBD
2. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 940.000.000	APBD
3. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 16.888.626.675	APBD

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

Lamongan, Mei 2022

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

KHUSNUL YAQIN, S.Si, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670524 199302 1 004

- **Lampiran Lainnya**

- ❖ **Penghargaan**

Pemerintah Kabupaten Lamongan pada tahun 2022 telah menuai banyak penghargaan salah satunya juga didapatkan dari hasil kinerja pada Organisasi Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Lamongan mengenai Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yaitu :

No	Penghargaan	Bidang	Dari	Tanggal	Tempat
1.	Laporan Keuangan Opini WTP	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala BPK Perwakilan Jawa Timur	13-5-2022	Kantor BPK Perwakilan Jawa Timur
2.	Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) 6 kali berturut-turut	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Menteri Keuangan RI	14-11-2022	Hotel Bumi, Surabaya



❖ Inovasi

Berbagai upaya dilakukan Pemerintah Daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, akuntabilitas dan transparan melalui pembaharuan-pembaharuan atau yang sering disebut sebagai inovasi. Berikut merupakan berbagai inovasi yang telah diluncurkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan yaitu :

- ✓ Sistem Aplikasi Keuangan dan Akuntansi (SAKTI) yang di dalamnya terdiri dari e-APBD, eBendahara, e akuntansi, dan e-Asset , yang dikembangkan oleh BPKAD yang memungkinkan penggunaan aplikasi tersebut dapat mengakses kapan saja dan dimana saja dengan sistem database terpusat. Aplikasi ini juga sebagai wujud dari adanya peraturan mengenai penyelenggaraan Sistem Informasi Keuangan Daerah pada Pemerintah Kabupaten Lamongan. Manfaat dari adanya aplikasi ini yaitu dapat menyajikan data dalam rangka penyusunan anggaran, pelaksanaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan monitong secara elektronik sehingga data yang dihasilkan bisa diakses secara realtime, akurat dan akuntabel, serta efektif dan efisien.

- ✓ Sistem Informasi Paperless Perbendaharaan (SIPPLA) Kabupaten Lamongan merupakan suatu aplikasi yang dikembangkan oleh BPKAD sebagai wujud dari adanya peraturan mengenai konsep paperless terutama pada kegiatan penatausahaan keuangan daerah. Pelayanan serta pengiriman kelengkapan berkas pengajuan pencairan dilakukan secara online melalui aplikasi SIPPLA (Sistem Informasi Paperless Perbendaharaan Kabupaten Lamongan). Dengan adanya aplikasi tersebut maka OPD terkait yang ingin mengajukan pencairan dana tidak harus membawa banyak berkas kelengkapannya secara manual. Selain itu dengan adanya aplikasi tersebut dapat mengurangi resiko adanya pertemuan tatap muka dan terjadinya gratifikasi, dan bagi BPKAD selaku BUD untuk menerima proses pengajuan pencairan dana dan verifikasi dokumen dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja sehingga kegiatan penatausahaan keuangan daerah dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

- ✓ Aplikasi “Dashboard Keuangan Lamongan “ yang diluncurkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memberikan pelayanan dan informasi tentang posisi saldo kas kabupaten lamongan secara real time. Terdapat bagan atau diagram agar dapat lebih mudah dalam membaca data secara singkat dari target dan realisasi keuangan yang telah ditetapkan. Aplikasi tersebut di luncurkan sebagai bentuk wujud inovasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam mempermudah akses mengenai informasi keuangan Daerah. Diharapkan dengan adanya aplikasi tersebut dapat membantu para pejabat yang berwenang dapat melihat posisi kas serta realisasi dari pembiayaan, pembelanjaan dan pendapatan dimanapun dan kapanpun tanpa harus mendownload data keuangan.