



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN ANGGARAN 2024



**BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2024 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 2024, 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 2025

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



Drs. M. S. HERUWIDI, M.M

Pembina Utama Muda

NIP. 19690219 198809 1 001

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| IKHTISAR EKSEKUTIF | iv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi | 2 |
| C. Data Umum Organisasi | 14 |
| 1. Personil | 14 |
| 2. Sarana dan Prasarana | 15 |
| 3. Pembiayaan | 18 |
| D. Sistematika Penyajian LKjIP | 18 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA | 20 |
| A. Rencana Strategis | 20 |
| B. Rencana Kerja Tahun 2024 | 21 |
| C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 | 32 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | 34 |
| A. Capaian Kinerja Organisasi | 34 |
| 1 Perbandingan target dan realisasi kinerja sasaran tahun 2024..... | 34 |
| 2 Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2022-2024..... | 36 |
| 3 Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022-2024 dengan target Renstra tahun 2021-2026..... | 37 |
| 4 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja dan solusi yang telah dilaksanakan | 38 |
| 5 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya | 41 |
| 6 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja..... | 43 |
| B. Realisasi Anggaran | 55 |

| | |
|---|-----------|
| BAB IV PENUTUP | 62 |
| A. Kesimpulan | 62 |
| B. Saran | 63 |
| LAMPIRAN - LAMPIRAN : | 64 |
| A. Matriks Rencana Strategis (RS) Tahun 2021 – 2026 | |
| B. Pengukuran Kinerja Tahun 2024 | |
| C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 | |
| D. Lampiran Lainnya (Penghargaan) | |

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan laporan capaian kinerja selama 1 (satu) tahun yaitu tahun 2024 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset kabupaten Lamongan pada tahun anggaran 2024, meliputi 1 (satu) tujuan dan 2 (dua) Sasaran. Untuk mendukung keberhasilan tersebut telah dianggarkan plafon dana sebesar Rp. 723.163.669.231,00 dengan total realisasi sebesar Rp. 637.209.378.157,00 atau sebesar 88,11% penyerapan dari pagu anggaran. Sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 85.954.291.074,00 yang dikembalikan ke kas daerah. Secara keseluruhan, capaian kinerja BPKAD Kabupaten Lamongan Tahun 2024 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 sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100%;
- c. Indikator Sasaran “Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan ” telah terealisasi dengan capaian 91,54%;
- 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 sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100%;
- f. Indikator Sasaran “Nilai SAKIP BPKAD” , telah terealisasi dengan baik sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100,26%.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2024 merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban kinerja kepada pemerintah dan publik atas pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjiaan Kinerja Tahun 2024. Selain itu, Laporan Kinerja juga merupakan salah satu tolok ukur keberhasilan dalam penyelenggaraan pembangunan dibidang keuangan dan aset daerah.

Penyusunan Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2024 mengacu pada Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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, dimana dijelaskan bahwa Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Tahunan diantaranya adalah Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Badan Pengelolaan 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. Prosentase 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

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 aset daerah Kabupaten Lamongan.

Adapun penyusunan LKjIP Tahun 2024 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 pelayan 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.

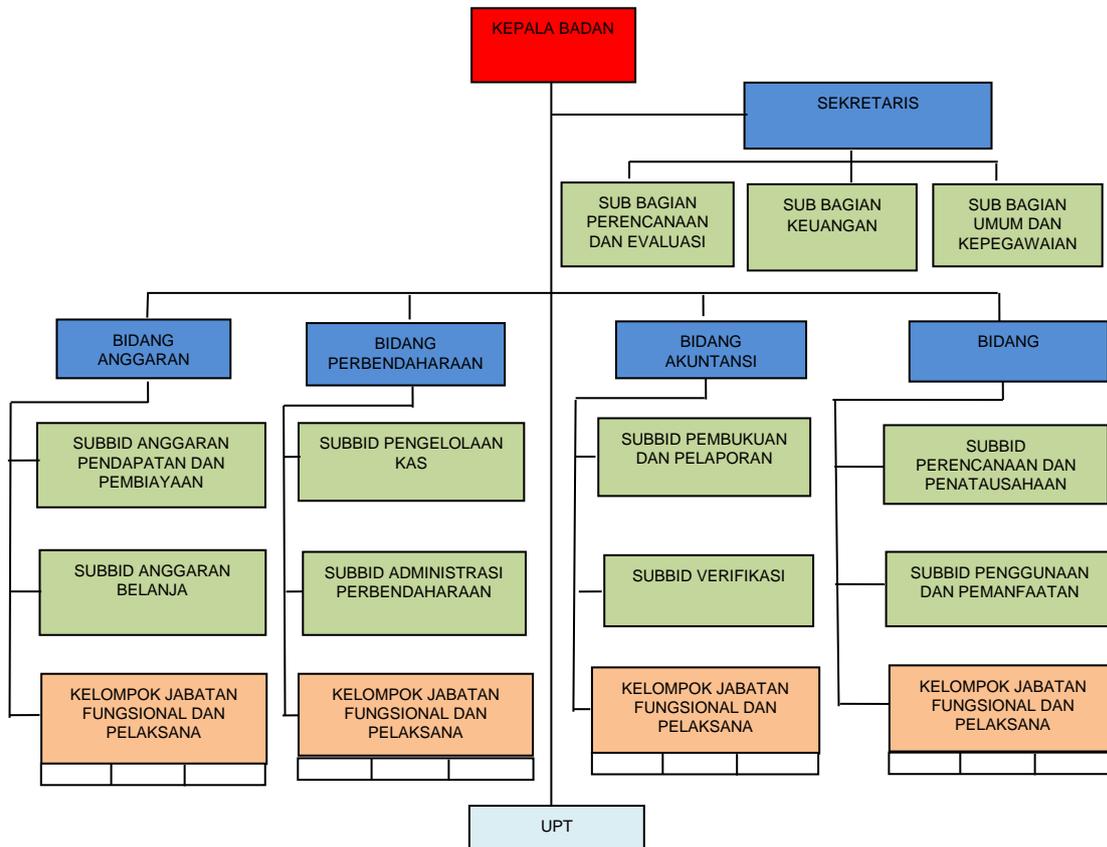
3. Struktur Organisasi

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

A. 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:

- Pengkoordinasian perumusan dan penetapan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LKjIP, LKPJ dan LPPD Badan;
- Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Badan yang meliputi kesekretariatan, anggaran, perbendaharaan, aset, akuntansi dan pelaporan serta UPT dan Jabatan Fungsional;
- Pengkoordinasian 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.

B. 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, lkj 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, lkj 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 Pemeriksaan 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;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. 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.

D. 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.

E. 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.

F. 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, penatusahaan, inventarisasi aset daerah dan SSH;
- b. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan, melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam rangka perencanaan, penatusahaan, inventarisasi aset daerah dan SSH;
- c. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam rangka perencanaan, penatusahaan, inventarisasi aset daerah dan SSH;
- d. Menyusun sistem aplikasi laporan penatusahaan, 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 asset 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.

G. 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.

H. 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. 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 | 39 |
| 2 | Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja | 3 |
| 3 | Tenaga Kontrak Kerja | 40 |
| Total | | 82 |

Sumber: Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Lamongan, 2024

Tabel 1.2

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

| No | Golongan | Jumlah |
|--------------|----------|-----------|
| 1 | IV | 7 |
| 2 | III | 23 |
| 3 | II | 9 |
| 4 | I | - |
| Total | | 39 |

Sumber: Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Lamongan, 2024

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 BPKAD 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. | Roda 4 (empat) | 21 |
| 2. | Roda 2 (dua) | 45 |
| 3. | Komputer | 109 |
| 4. | Printer | 48 |
| 5. | Lap Top | 25 |

| NO | JENIS | JUMLAH |
|-----------|----------------------------|---------------|
| 6. | Meja Tulis | 42 |
| 7. | Meja Rapat | 31 |
| 8. | Meja Kerja /Staf | 85 |
| 9. | Meja Kursi Tamu | 1 |
| 10. | Meja Komputer | 1 |
| 11. | Meja Eselon II | 2 |
| 12. | Meja Eselon III | 5 |
| 13. | Meja Eselon IV | 26 |
| 14. | Kursi Rapat | 136 |
| 15. | Kursi Tamu | 19 |
| 16. | Kursi Eselon II | 5 |
| 17. | Kursi Eselon III | 2 |
| 18. | Kursi Eselon IV | 20 |
| 19. | Kursi Kerja | 20 |
| 20. | Lemari Besi | 35 |
| 21. | Lemari Kayu | 1 |
| 22. | Rak Besi | 2 |
| 23. | Rak Kayu | 8 |
| 24. | Filling Kabinet | 15 |
| 25. | AC | 41 |
| 26. | Brankas | 1 |
| 27. | LCD Proyektor + Attachment | 5 |
| 28. | Handy Cam | 1 |
| 29. | Tabung PMK | 3 |
| 30. | Papan Visual/SO | 1 |
| 31. | Papan Pengumuman | 17 |
| 32. | White Board | 1 |
| 33. | White Board Elektronik | 1 |
| 34. | Werelles | 3 |
| 35. | Komputer Mainframe/Server | 5 |
| 36. | UPS Stabilizer | 16 |
| 37. | Pesawat Telepon | 4 |

| NO | JENIS | JUMLAH |
|-----------|--------------------------------------|---------------|
| 38. | Faximile | 2 |
| 39. | Tangga Lipat | 1 |
| 40. | Televisi | 12 |
| 41. | Korden | 71 |
| 42. | Sound System | 6 |
| 43. | Kursi Lipat | 197 |
| 44. | Lemari Buku untuk Arsip Dinamis | 31 |
| 45. | Lemari dan Arsip Pejabat Lain – Lain | 11 |
| 46. | Camera + Attachment | 7 |
| 47. | Almari Es | 7 |
| 48. | Papan Tanda Kepemilikan Tanah | 106 |
| 49. | Papan Nama Instansi | 1 |
| 50. | Dispenser | 5 |
| 51. | Penghancur Kertas | 2 |
| 52. | Scanner | 7 |
| 53. | Mesin Potong Rumput | 1 |
| 54. | Trolley | 1 |
| 55. | Pompa Air | 3 |
| 56. | Meja Kecil/Rak TV | 3 |
| 57. | Sofa | 18 |
| 58. | Ventilator Udara | 30 |
| 59. | Microphone | 4 |
| 60. | Monitor | 3 |
| 61. | Hardisk eksternal | 8 |
| 62. | Mesin Penyedot Debu | 2 |
| 63. | Hardisk Server | 3 |
| 64. | RAM Memory | 2 |
| 65. | Lampu Hias | 3 |
| 66. | Pigura | 10 |
| 67. | Karpet | 118 |
| 68. | Bunga Hias | 14 |
| 69. | Kamera Udara | 1 |

| NO | JENIS | JUMLAH |
|-----|-------------|--------|
| 70. | Cctv | 5 |
| 71. | Webcam | 7 |
| 72. | Motherboard | 4 |
| 73. | Router | 4 |

Sumber: Kartu Inventaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan, 2024

3. Pembiayaan

Untuk melaksanakan urusan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan di Tahun Anggaran 2024 dalam P-APBD memperoleh total anggaran sebesar Rp. 723.163.669.231,00.

Pelaksanaan anggaran pembangunan dipergunakan untuk mewujudkan 3 (tiga) Program, 12 (dua belas) Kegiatan dan 56 (Lima Puluh Enam) 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 2024 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 KINERJA

- A. Rencana Strategis
- B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2024
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Perbandingan target dan realisasi kinerja sasaran tahun 2024
2. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2022-2024
3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022-2024 dengan target Renstra tahun 2021-2026
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja dan solusi yang telah dilaksanakan
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

1. Matriks Rencana Strategis (RS) Tahun 2021 – 2026
2. Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2024
3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
4. Lampiran Lainnya (Penghargaan, Inovasi)

BAB II

PERENCANAAN 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 pengelolaan 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 tabel 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 2024

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan untuk tahun 2024 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 2024, 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 2024.

Komponen rencana kinerja tahunan tahun 2024 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan dalam kurun waktu tertentu. Di dalam rencana kinerja tahunan tahun 2024, 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 2024 baik berupa program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan pada tahun 2024 yang tertuang dalam rencana kinerja tahun 2024, sebagai berikut :

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|--|--|------------------|-----------------------|
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Nilai IKM Internal BPKAD | 85,36 | 21.075.049.653 |
| Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Laporan Evaluasi Kinerja yang Tepat Waktu | 5 Dokumen | 100.000.000 |
| Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 5 Dokumen | 15.000.000 |
| Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD | 2 Dokumen | 20.000.000 |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|---|--|----------------|----------------------|
| Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | 2 Dokumen | 20.000.000 |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 4 Laporan | 15.000.000 |
| Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 6 Laporan | 30.000.000 |
| Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen Administrasi Keuangan tepat waktu | 6 Dokumen | 9.726.478.653 |
| Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 44 Orang/Bulan | 9.676.478.653 |
| Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | 12 Dokumen | 20.000.000 |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun | 6 laporan | 15.000.000 |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|---|--|---------------|----------------------|
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | 16 laporan | 15.000.000 |
| Administrasi Umum Perangkat Daerah | Prosentase Unit Kerja Internal Yang Terlayani Dengan Baik | 100% | 242.516.000 |
| Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 1 Paket | 25.000.000 |
| Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | 1 Paket | 20.000.000 |
| Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | 4 Paket | 20.000.000 |
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 2 Paket | 15.000.000 |
| Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan | 2 Dokumen | 62.516.000 |
| Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 3 Laporan | 100.000.000 |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|--|--|---------------|----------------------|
| Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Prosentase Terpenuhi Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur | 100% | 4.651.418.000 |
| Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan | 7 Unit | 4.281.434.000 |
| Pengadaan Mebel | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan | 21 Unit | 41.287.000 |
| Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Paket Peralatan dan mesin lainnya yang Disediakan | 20 Unit | 328.697.000 |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Prosentase Unit Internal Terlayani Dengan Baik | 100% | 2.350.070.000 |
| Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 12 Laporan | 852.090.000 |
| Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 12 Laporan | 1.497.980.000 |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Prosentase sarana dan prasarana penunjang aparatur dengan kondisi baik | 100% | 4.004.567.000 |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan | 25 Unit | 3.394.700.000 |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|--|---|---------------|------------------------|
| | dibayarkan Pajaknya | | |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 31 Unit | 271.467.000 |
| Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 149 Unit | 50.000.000 |
| Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 3 Unit | 288.400.000 |
| PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH | .Prosentase Pelaksanaan Penganggaran APBD yang tepat waktu, .Prosentase pelaksanaan pelayanan penatausahaan sesuai standard daerah, .Prosentase ketepatan laporan keuangan | 100% | 701.080.019.578 |
| Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah | Jumlah dokumen perencanaan keuangan yang disusun | 13 Dokumen | 810.422.600 |
| Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS | Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun | 2 Dokumen | 35.090.000 |
| Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS | Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun | 2 Dokumen | 35.090.000 |
| Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD | Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi | 63 Dokumen | 19.985.800 |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|---|--|-------------------|----------------------|
| Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD | Jumlah DPA-SKPD yang Diverifikasi | 63 Dokumen | 25.761.500 |
| Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | 2 Dokumen | 346.282.500 |
| Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | 2 Dokumen | 303.567.300 |
| Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran | Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran | 1 Dokumen | 44.645.500 |
| Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah | jumlah dokumen laporan BUD yang disusun | 12 Laporan | 910.000.000 |
| Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah | 12 Dokumen | 120.000.000 |
| Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | 2 Laporan | 34.716.000 |
| Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD | Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD | 252 Dokumen | 49.101.000 |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|---|--|---------------|----------------------|
| Penatausahaan Pembiayaan Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah | 1 Dokumen | 41.480.000 |
| Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | 22 Dokumen | 215.100.000 |
| Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank | 1 Dokumen | 35.000.000 |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemoto ngan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pe motongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | 12 laporan | 36.083.000 |
| Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan | Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan | 12 Dokumen | 232.046.000 |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|---|---|------------------|----------------------|
| Atas SP2D dengan Instansi Terkait | Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait | | |
| Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan | Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan | 1 Dokumen | 50.000.000 |
| Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota | 80 Orang | 96.474.000 |
| Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah | jumlah dokumen laporan keuangan daerah yang disusun | 4 Dokumen | 473.600.000 |
| Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | 12 Laporan | 149.000.000 |
| Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi | 2 Laporan | 117.378.000 |
| Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang | Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban | 1 Dokumen | 140.617.000 |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|--|--|---------------|------------------------|
| Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | ban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawa ban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | | |
| Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawa ban Pelaksanaan APBD | 2 Dokumen | 18.910.000 |
| Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kot | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawa ban Pemerintah Kabupaten/Kota | 126 Orang | 24.295.000 |
| Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota | Jumlah BLUD Kabupaten/Kota yang Dibina | 35 Lembaga | 23.400.000 |
| Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah | Jumlah Dokumen Laporan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah | 1 Dokumen | 698.835.996.978 |
| Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah | Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman | 1 Laporan | 1.760.620.000 |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|--|--|-------------------|----------------------|
| | Pemerintah Daerah | | |
| Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan | Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan | 1 Laporan | 692.327.707.878 |
| Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak | 1 Laporan | 4.747.669.100 |
| Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah | Jumlah Penyediaan Sistem Informasi keuangan daerah yang informatif | 1 Aplikasi | 50.000.000 |
| Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah | 1 Dokumen | 50.000.000 |
| PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH | Prosentase Laporan Barang Milik Daerah Yang Di Susun Secara Tertib Administrasi, Fisik, dan Hukum | 100% | 1.008.600.000 |
| Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah | Jumlah dokumen laporan barang milik daerah yang di susun | 10 Dokumen | 1.008.600.000 |
| Penyusunan Standar Harga | Jumlah Standar Harga yang Disusun | 1 Dokumen | 130.000.000 |
| Penatausahaan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik | 1 Laporan | 90.000.000 |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Pagu Anggaran |
|---|--|---------------|----------------------|
| Pengamanan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah | 4 Laporan | 483.600.000 |
| Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | 4 Dokumen | 230.000.000 |
| Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun | 2 laporan | 75.000.000 |

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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 2024 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan fungsi yang ada. Perjanjian kinerja ini merupakan tolak ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2024, 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 | 100% |
| | | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan sesuai Target | 9,52% |
| | | Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu dan Sesuai SAP | 100% |
| | | Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset | 91% |
| 2. | Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah | Nilai SAKIP BPKAD | 90,89 |

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 2024 didapatkan dengan membandingkan antara realisasi yang dicapai dengan target sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2024 dalam Perjanjian Kinerja Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan dengan Bupati Kabupaten Lamongan.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi memiliki tujuan “Meningkatkan kualitas Pengelolaan keuangan Daerah” dengan Indikator Kinerja Utama yakni Opini BPK yang telah terealisasi yakni dengan dicapainya Opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) dari Badan Pemeriksa Keuangan atau tercapai 100%. Capaian ini didukung oleh tercapainya indikator sasaran dan kinerja pendukung.

1. Perbandingan Target Dan Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Pada Tahun 2024 terdapat 2 (dua) 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. Adapun capaian sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Target, Realisasi dan Capaian Kinerja
BPKAD Kabupaten Lamongan Tahun 2024

| No | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|----|--|--|--------|-----------|---------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal | Prosentase Akurasi Penganggaran APBD | 100% | 100% | 100% |
| | | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target | 9,52% | 10,40% | 91,54% |
| | | Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu | 100% | 100% | 100% |
| | | Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset | 91% | 91% | 100% |
| 2. | Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah | Nilai SAKIP BPKAD | 90,89 | 91,13 | 100,26% |

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa Indikator Kinerja BPKAD Kabupaten Lamongan di Tahun 2024 terealisasi sesuai target yang ditetapkan namun terdapat satu indikator yang realisasinya belum memenuhi target yang telah ditetapkan yaitu pada indikator Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target. Adapun rinciannya sebagai berikut :

- a. Indikator Sasaran “Prosentase Akurasi Penganggaran APBD” telah terealisasi dengan baik sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100%.
- b. Indikator Sasaran “Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target” terealisasi sebesar 10,40% dengan capaian 91,54%.
- c. Indikator Sasaran “Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu” telah terealisasi dengan baik sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100%.
- d. Indikator Sasaran “Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap Total Aset” telah terealisasi dengan baik sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100%.
- e. Indikator Sasaran “Nilai SAKIP BPKAD”, telah terealisasi dengan baik sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100,26%.

2. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2022-2024

Rata-rata realisasi dan capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2022-2024 tercapai sesuai target yang ditetapkan bahkan pada indikator Nilai SAKIP BPKAD menunjukkan kenaikan dari tahun ke tahun. Pada tahun 2022 realisasinya sebesar 90,89 dengan capaian 101,2 dan tahun 2023 sebesar 90,89 dengan capaian 101% serta tahun 2024 realisasinya sebesar 91,13 dengan capaian 100,26%. Akan tetapi terdapat 1 (satu) indikator sasaran yang mengalami penurunan dalam realisasi capaian kerjanya yakni pada indikator Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target. Dimana pada tahun 2022 realisasinya sebesar 5,73% dengan capaian 174% dan tahun 2023 sebesar 9,52% dengan capaian 103% serta tahun 2024 realisasinya masih belum mencapai target yang ditetapkan yakni sebesar 10,40% dengan capaian 91,54% namun demikian rata-rata capainnya masih diatas 100 % yakni sebesar 122,8%. Perbandingan realisasi dan capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022-2024

| No | Indikator | Realisasi | | | Capaian | | |
|----|--|-----------|---------|--------|---------|------|---------|
| | | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Prosentase Akurasi Penganggaran APBD | 100% | 100,12% | 100% | 105,3% | 104% | 100% |
| 2. | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target | 5,73% | 9,52% | 10,40% | 174% | 103% | 91,54% |
| 3. | Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 4. | Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset | 88% | 89% | 91% | 101% | 100% | 100% |
| 5. | Nilai SAKIP BPKAD | 90,89 | 90,89 | 91,13 | 101,2% | 101% | 100,26% |

3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2022-2024 dengan Target Renstra Tahun 2021-2026

Berdasarkan target 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 :

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

| No | Indikator | Target | | | | | Realisasi | | |
|----|--|--------|-------|-------|-------|-------|-----------|---------|--------|
| | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Prosentase Akurasi Penganggaran APBD | 95% | 96% | 97% | 98% | 99% | 100% | 100,12% | 100% |
| 2. | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target | 10% | 9,85% | 9,85% | 9,80% | 9,80% | 5,73% | 9,52% | 10,40% |
| 3. | Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 4. | Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset | 87% | 89% | 91% | 92% | 93% | 88% | 89% | 91% |
| 5. | Nilai SAKIP BPKAD | 89,81 | 89,82 | 89,83 | 89,84 | 89,85 | 90,89 | 90,89 | 91,13 |

Berdasarkan tabel diatas, secara keseluruhan hampir semua pencapaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan terealisasi sesuai terget kinerja di Renstra periode Tahun 2021-2026. Bahkan pada Indikator Prosentase Akurasi Penganggaran APBD dan Indikator Nilai SAKIP BPKAD realisasinya telah melebihi target akhir periode Renstra Tahun 2021-2026 yaitu pada Indikator Prosentase Akurasi Penganggaran APBD terealisasi sebesar 100% melebihi target akhir periode Renstra yaitu 99% dan Indikator Nilai SAKIP BPKAD terealisasi sebesar 91,13 melebihi target akhir periode Renstra yaitu 89,85. Namun, di tahun 2024 realisasi Indikator Sasaran Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target belum memenuhi target yang ditetapkan yakni

teralisasi sebesar 10,40% dengan capaian 91,54% hal ini disesuaikan dengan realisasi pendapatan daerah yang diterima.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja dan Solusi yang Telah Dilaksanakan

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 2024 yang selaras dengan pencapaian target di masing- masing kegiatan. Pencapaian target ini tak lepas dari berbagai upaya-upaya yang telah dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan.

- 1) Sasaran Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal upaya yang dilakukan sebagai berikut :
 - a. Indikator Sasaran “Prosentase Akurasi Penganggaran APBD” telah terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan yakni dengan capaian 100%. Pencapaian ini tak lepas dari upaya sebagai berikut :
 - ❖ Pemerintah Kabupaten Lamongan dalam Penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 dan Peraturan Bupati Lamongan tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 senantiasa memperhatikan dan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan, yakni sesuai dengan Permendagri 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2024. Hal ini terutama selain dalam rangka optimalisasi kinerja pengelolaan keuangan juga agar tidak terjadi permasalahan hukum ke depannya;
 - ❖ Pemerintah Kabupaten Lamongan selalu memperhatikan dan menindaklanjuti Keputusan Gubernur Jawa Timur Tanggal 27 Desember 2023 Nomor : 188/772/KPTS/013/2023 tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024 dan Rancangan Peraturan Bupati

Lamongan tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024;

- ❖ Pemerintah Kabupaten Lamongan selalu memperhatikan dan menindaklanjuti Keputusan Gubernur Jawa Timur Tanggal 02 September 2024 Nomor : 100.3.3.1/508/KPTS/013/2024 tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024 dan Rancangan Peraturan Bupati Lamongan tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024
- ❖ Senantiasa menjalin dan mengembangkan koordinasi, hubungan yang harmonis, maupun pembahasan yang intensif serta menjalin komunikasi yang terbuka dengan stakeholder, guna percepatan penyempurnaan arsitektur fiskal APBD.

b. Indikator Sasaran “Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target” terealisasi dengan capaian 91,54% hal ini disesuaikan dengan realisasi pendapatan daerah yang diterima. Dalam pelaksanaan pencapaian tersebut, Pemerintah Daerah mengalami sejumlah kendala yakni fiskal daerah masih bergantung pada dana transfer baik dari pemerintah pusat maupun provinsi sehingga apabila realisasi pendapatan daerah dari dana transfer tidak tercapai sesuai dengan target maka belanja program dan kegiatan dalam APBD tidak dapat terealisasi sesuai dengan yang direncanakan. Selain itu berikut beberapa upaya yang dilakukan agar dapat mencapai target yang ditetapkan yaitu :

- ❖ Memberikan surat edaran kepada OPD dalam rangka tertib pencairan sesuai dengan Rencana Anggaran Kas;
- ❖ Melakukan koordinasi percepatan pencairan pengadaan barang dan jasa dengan melibatkan UKPBJ, dinas terkait dan BPKAD;
- ❖ Pemanfaatan Aplikasi SIPPLA (Sistem Informasi Paperless Perbendaharaan Kabupaten Lamongan);
- ❖ Pembinaan penggunaan SIPD penatausahaan kepada bendahara penerimaan dan pengeluaran;

- ❖ Melaksanakan koordinasi dengan Kementerian Keuangan untuk percepatan pencairan dana transfer;
 - ❖ Dalam menentukan target penerimaan daerah lebih akurat sehingga menunjang kredibilitas APBD.
- c. Indikator Sasaran “ Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu” telah terealisasi sesuai target yakni dengan capaian 100%. Pencapaian ini tak lepas dari upaya sebagai berikut :
- ❖ Melakukan monitoring dan rekonsiliasi data OPD dan BLUD secara berkala;
 - ❖ Melakukan rapat koordinasi sebelum dilakukannya rekonsiliasi data laporan keuangan akhir tahun untuk OPD dan BLUD;
 - ❖ Mencocokkan data pada aplikasi SAKTI dan SIPD setiap bulan.
- d. Indikator Sasaran “Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset” telah terealisasi dengan baik sesuai target yang ditetapkan dengan capaian 100%. Pencapaian ini tidak lepas dari upaya yang dilakukan, diantaranya :
- ❖ Melakukan Inventarisasi dan validasi Barang Milik Daerah secara berkala pada seluruh OPD yang selanjutnya akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - ❖ Melaksanakan penatusahaan Barang Milik Daerah melalui Aplikasi e-BMD yang terintegrasi dengan Kemendagri untuk mendata, mengelola, dan memantau aset daerah secara transparan dan akurat;
 - ❖ Melaksanakan percepatan sertifikasi tanah milik Pemerintah Daerah;
 - ❖ Melakukan pendataan dan inventarisasi Tanah Milik Pemerintah Daerah serta menawarkan ke Pihak Ketiga untuk dimanfaatkan dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
 - ❖ Membuat Kebijakan dan Regulasi yang Mendukung Pemanfaatan Aset termasuk mekanisme kerja sama dengan sektor swasta dan masyarakat.

2) Sasaran Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah dengan Indikator Nilai SAKIP BPKAD.

Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja di lingkungan BPKAD Kabupaten Lamongan agar mendorong peningkatan kinerja guna mencapai tujuan organisasi diantaranya yaitu :

- a. Melaksanakan penyusunan perencanaan kinerja mulai dari Kerangka Acuan Kerja (KAK), Renja dan Rencana Aksi pencapaian kinerja serta melakukan mitigasi risiko baik pada level strategis maupun operasional.
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap indikator kinerja yang telah direncanakan untuk mengetahui capaian dan hambatan yang mungkin timbul selama pelaksanaan program dan kegiatan.
- c. Meningkatkan kualitas dan keterampilan sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan yang berkontribusi pada peningkatan kinerja.
- d. Penggunaan teknologi informasi yang efektif untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam manajemen internal.

5. Analisis Atas Efisiensi Pengguna Sumber Daya

Sumber daya aparatur yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Lamongan berjumlah 82 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 aset daerah.

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. 723.163.669.231,00 telah dilakukan efisiensi dalam penggunaannya hanya sebesar Rp. 637.209.378.157,00 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 85.954.291.074,00 yang dikembalikan ke Kas Daerah. Adapun alokasi per sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4
Alokasi Anggaran per Sasaran Strategis

| No | Sasaran | Indikator | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Capaian |
|----|--|--|-----------------|-----------------|---------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal | Prosentase Akurasi Penganggaran APBD | 810.422.600 | 796.833.160 | 98,32% |
| | | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target | 699.795.996.978 | 615.471.743.981 | 87,95% |
| | | Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu | 473.600.000 | 435.271.600 | 91,91% |
| | | Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset | 1.008.600.000 | 989.902.585 | 98,15% |
| 2. | Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah | Nilai SAKIP BPKAD | 21.075.049.653 | 19.515.626.831 | 92,60% |

Tabel 3.5
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

| No | Sasaran | Indikator | Capaian Kinerja | Capaian Anggaran | % Efisiensi |
|----|--|--|-----------------|------------------|-------------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal | Prosentase Akurasi Penganggaran APBD | 100% | 98,32% | 1,68% |
| | | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target | 91,54% | 87,95% | 3,59% |
| | | Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu | 100% | 91,91% | 8,09% |
| | | Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset | 100% | 98,15% | 1,85% |
| 2. | Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah | Nilai SAKIP BPKAD | 100,26% | 92,60% | 7,66% |

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa efisiensi penggunaan sumber daya pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2024 yakni Indikator Prosentase Akurasi Penganggaran APBD sebesar 1,68%, Indikator Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset sebesar 1,85%, Indikator Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target sebesar 3,59%, Indikator Nilai SAKIP BPKAD sebesar 7,66% dan efisiensi penggunaan sumber daya terbesar pada Indikator Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu yaitu sebesar 8,09%.

6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja).

Keberhasilan pencapaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan tidak dapat dilepaskan dari dukungan Program dan Kegiatan nomenklatur yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2024. Mengacu Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 BPKAD Kabupaten Lamongan melaksanakan 3 (tiga) Program, 12 (dua belas) Kegiatan dan 56 (Lima Puluh Enam) 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:

Pencapaian sasaran kinerja Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal dicapai melalui pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah direncanakan pada dokumen perencanaan perangkat daerah dan dilaksanakan oleh bidang-bidang terkait. Secara keseluruhan, terdapat 2 (dua) program, 6 (enam) kegiatan dan 32 (tiga puluh dua) sub kegiatan untuk mendukung sasaran kinerja ini. Berikut ini merupakan rincian program, kegiatan dan sub kegiatan beserta target dan realisasinya :

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 Kebijakan Umum Anggaran (KUA) Perubahan 2024, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan 2024, KUA 2025, PPAS 2025, Nota Keuangan PAPBD 2024, Pengantar Nota Keuangan P-APBD 2024, Jawaban Eksekutif P-APBD 2024, RKA Perubahan 2024, DPPA 2024, RKA 2025, DPA 2025, Peraturan Daerah (PERDA) dan Peraturan Bupati (PERBUP) P-APBD 2024, PERDA & PERBUP APBD 2025, Nota Keuangan APBD 2025, Pengantar Nota Keuangan 2025 dan Jawaban Eksekutif APBD 2025.

2. Prosentase Pelaksanaan Pelayanan Penatausahaan Sesuai Standart Daerah

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) melaksanakan pelayanan penatausahaan yang dilakukan sesuai Standar Operasi Prosedur (SOP) yakni Pelayanan pencairan belanja UP/GU/LS, belanja pegawai (Gaji/TPP), Bantuan Keuangan, belanja hibah/bansos, belanja tidak terduga, Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau (DBH CT), Dana Alokasi Khusus (DAK Fisik/DAK Non Fisik), penerbitan SKPP, Rekonsiliasi SIMGAJI dan SIMPEG, penyusunan anggaran kas, Laporan Dana Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pengelolaan pinjaman dan rekonsiliasi pajak.

3. Prosentase Ketepatan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan yang dihasilkan dengan tepat waktu diantaranya Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (LAK), Saldo Anggaran Lebih (SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) dan Neraca.

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

Tabel 3.6
Target dan Realisasi Program Pengelolaan Keuangan Daerah
Tahun 2024

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|---|---|-----------------------|-----------------------|----------------|
| PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH | .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 Anggaran Daerah | Jumlah dokumen perencanaan keuangan yang disusun | 13 Dokumen | 13 Dokumen | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS | Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun | 2 Dokumen | 2 Dokumen | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS | Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun | 2 Dokumen | 2 Dokumen | 100% |
| Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD | Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi | 63 Dokumen | 63 Dokumen | 100% |
| Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD | Jumlah DPA-SKPD yang Diverifikasi | 63 Dokumen | 63 Dokumen | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | 2 Dokumen | 2 Dokumen | 100% |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|--|---|-----------------------|-----------------------|----------------|
| Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | 2 Dokumen | 2 Dokumen | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran | Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100% |
| Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah | jumlah dokumen laporan BUD yang disusun | 12 Laporan | 12 Laporan | 100% |
| Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah | 12 Dokumen | 12 Dokumen | 100% |
| Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | 2 Laporan | 2 Laporan | 100% |
| Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD | Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD | 252 Dokumen | 252 Dokumen | 100% |
| Penatausahaan Pembiayaan Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100% |
| Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi,Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | 22 Dokumen | 22 Dokumen | 100% |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|--|---|---------------|------------------|----------------|
| Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | 22 Dokumen | 22 Dokumen | 100% |
| Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | 12 laporan | 12 laporan | 100% |
| Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait | Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait | 12 Dokumen | 12 Dokumen | 100% |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|---|---|------------------|------------------|----------------|
| Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan | Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100% |
| Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota | 80 Orang | 80 Orang | 100% |
| Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah | jumlah dokumen laporan keuangan daerah yang disusun | 4 Dokumen | 4 Dokumen | 100% |
| Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | 12 Laporan | 12 Laporan | 100% |
| Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi | 2 Laporan | 2 Laporan | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala | Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100% |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|--|---|------------------|------------------|----------------|
| Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | | | |
| Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | 2 Dokumen | 2 Dokumen | 100% |
| Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota | 126 Orang | 126 Orang | 100% |
| Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota | Jumlah BLUD Kabupaten/Kota yang Dibina | 35 Lembaga | 35 Lembaga | 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 Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah | 1 Laporan | 1 Laporan | 100% |
| Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan | Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan | 1 Laporan | 1 Laporan | 100% |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|---|--|-------------------|-------------------|----------------|
| Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak | 1 Laporan | 1 Laporan | 100% |
| Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah | Jumlah Penyediaan Sistem Informasi keuangan daerah yang informatif | 1 Aplikasi | 1 Aplikasi | 100% |
| Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100% |

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 (satu) Indikator yakni Prosentase Laporan Barang Milik Daerah Yang Disusun Secara Tertib Administrasi, Fisik, dan Hukum. Indikator ini menghasilkan sejumlah Dokumen Barang Milik Daerah antara lain Kartu Inventaris Barang (KIB) Unaudit, Kartu Inventaris Barang (KIB) Audit, Laporan Tahunan Unaudited, Laporan Tahunan Audited, Laporan Semesteran, Satuan Standar Harga (SSH), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), Penetapan Status Pengamanan Tanah, Penetapan Status Pengamanan Kendaraan dan Penetapan Status Pengamanan Bangunan.

Dalam pelaksanaannya Pengelolaan Barang Milik Daerah ini juga didukung oleh sejumlah kegiatan dan sub kegiatan yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.7
Target dan Realisasi Program Pengelolaan Barang Milik Daerah
Tahun 2024

| 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% |
| Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah | Jumlah dokumen laporan barang milik daerah yang di susun | 10 Dokumen | 10 Dokumen | 100% |
| Penyusunan Standar Harga | Jumlah Standar Harga yang Disusun | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100% |
| Penatausahaan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik | 1 Laporan | 1 Laporan | 100% |
| Pengamanan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah | 4 Laporan | 4 Laporan | 100% |
| Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | 4 Dokumen | 4 Dokumen | 100% |
| Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun | 2 Laporan | 2 Laporan | 100% |

Sedangkan untuk pencapaian sasaran kinerja Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah dicapai melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator Nilai IKM Internal BPKAD dan 6 (enam) kegiatan serta 24 (dua puluh empat) sub kegiatan untuk mendukung sasaran kinerja ini. Untuk mengetahui rincian program, kegiatan dan sub kegiatan beserta target dan realisasinya dapat dilihat pada tabel 3.8.

Tabel 3.8
Target dan Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Kabupaten/Kota Tahun 2024

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|---|--|----------------------|----------------------|----------------|
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Nilai IKM Internal BPKAD | 85,36 | 85,56 | 100,2% |
| Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan, Penggangan, dan Laporan Evaluasi Kinerja yang Tepat Waktu | 5 Dokumen | 5 Dokumen | 100% |
| Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 5 Dokumen | 5 Dokumen | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD | 2 Dokumen | 2 Dokumen | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD | 2 Dokumen | 2 Dokumen | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerjadan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 4 Laporan | 4 Laporan | 100% |
| Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 6 Laporan | 6 Laporan | 100% |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|---|--|-----------------|------------------|----------------|
| Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen Administrasi Keuangan tepat waktu | 6 Dokumen | 6 Dokumen | 100% |
| Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 44 Orang/ Bulan | 44 Orang/ Bulan | 100% |
| Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | 12 Dokumen | 12 Dokumen | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun | 6 laporan | 6 laporan | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | 16 laporan | 16 laporan | 100% |
| Administrasi Umum Perangkat Daerah | Prosentase Unit Kerja Internal Yang Terlayani Dengan Baik | 100% | 100% | 100% |
| Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 1 Paket | 1 Paket | 100% |
| Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | 1 Paket | 1 Paket | 100% |
| Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | 4 Paket | 4 Paket | 100% |
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 2 Paket | 2 Paket | 100% |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|---|--|---------------|------------------|----------------|
| Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan | 2 Dokumen | 2 Dokumen | 100% |
| Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 3 Laporan | 3 Laporan | 100% |
| Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Prosentase Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur | 100% | 100% | 100% |
| Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan | 7 Unit | 7 Unit | 100% |
| Pengadaan Mebel | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan | 21 Unit | 21 Unit | 100% |
| Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Paket Peralatan dan mesin lainnya yang Disediakan | 20 Unit | 20 Unit | 100% |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Prosentase Unit Internal Terlayani Dengan Baik | 100% | 100% | 100% |
| Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 12 Laporan | 12 Laporan | 100% |
| Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 12 Laporan | 12 Laporan | 100% |

| Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|--|--|---------------|------------------|----------------|
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan 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 Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | 25 Unit | 25 Unit | 100% |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 31 Unit | 31 Unit | 100% |
| Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 149 Unit | 149 Unit | 100% |
| Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dir ehabilitasi | 3 Unit | 3 Unit | 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 2024, pada dasarnya untuk mendukung keberhasilan Tugas Pokok dan Fungsi yang diemban Badan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah Kabupaten Lamongan. Namun demikian analisis capaian kinerja efisiensi harus dilakukan untuk mendukung prinsip-prinsip penganggaran.

Adapun rincian alokasi dan realisasi anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Lamongan pada tahun 2024 seperti yang tersaji pada Tabel berikut :

Tabel 3.9
Target dan Realisasi Anggaran BPKAD Kabupaten Lamongan
Tahun 2024

| Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Capaian (%) |
|---|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| PROGRAM PENUNJANG URUSANPEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | 21.075.049.653 | 19.515.626.831 | 92,60% |
| Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 100.000.000 | 95.038.400 | 95,04% |
| Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 15.000.000 | 14.553.500 | 97,02% |
| Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKASKPD | 20.000.000 | 20.000.000 | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD | 20.000.000 | 19.999.500 | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 15.000.000 | 14.866.400 | 99,11% |
| Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 30.000.000 | 25.619.000 | 85,40% |
| Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 9.726.478.653 | 9.084.869.121 | 93,40% |
| Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | 9.676.478.653 | 9.034.869.721 | 93,37% |
| Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | 20.000.000 | 19.999.700 | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 15.000.000 | 15.000.000 | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | 15.000.000 | 14.999.700 | 100% |
| Administrasi Umum Perangkat Daerah | 242.516.000 | 183.334.418 | 75,60% |
| Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 25.000.000 | 24.948.500 | 99,79% |

| Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Capaian (%) |
|---|----------------------|-----------------------|--------------------|
| Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | 20.000.000 | 20.000.000 | 100% |
| Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 20.000.000 | 19.713.250 | 98,57% |
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 15.000.000 | 12.434.000 | 82,89% |
| Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 62.516.000 | 18.770.000 | 30,02% |
| Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 100.000.000 | 87.468.668 | 87,47% |
| Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 4.651.418.000 | 4.361.594.000 | 93,77% |
| Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | 4.281.434.000 | 4.000.096.000 | 93,43% |
| Pengadaan Mebel | 41.287.000 | 40.600.000 | 98,34% |
| Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 328.697.000 | 320.898.000 | 97,63% |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 2.350.070.000 | 2.129.717.292 | 90,62% |
| Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik | 852.090.000 | 714.396.552 | 83,84% |
| Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 1.497.980.000 | 1.415.320.740 | 94,48% |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 4.004.567.000 | 3.661.073.600 | 91,42% |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | 3.394.700.000 | 3.155.099.200 | 92,94% |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 271.467.000 | 210.983.400 | 77,72% |
| Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 50.000.000 | 49.930.000 | 99,86% |

| Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Capaian (%) |
|---|------------------------|------------------------|--------------------|
| Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 288.400.000 | 245.061.000 | 84,97% |
| PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH | 701.080.019.578 | 616.703.848.741 | 87,96% |
| Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah | 810.422.600 | 796.833.160 | 98,32% |
| Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS | 35.090.000 | 35.090.000 | 100% |
| Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS | 35.090.000 | 35.090.000 | 100% |
| Koordinasi. Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD | 19.985.800 | 19.985.800 | 100% |
| Koordinasi. Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD | 25.761.500 | 19.711.500 | 76,52% |
| Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | 346.282.500 | 344.038.700 | 99,35% |
| Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | 303.567.300 | 302.671.660 | 99,70% |
| Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran | 44.645.500 | 40.245.500 | 90,14% |
| Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah | 910.000.000 | 905.681.572 | 99,53% |
| Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah | 120.000.000 | 119.452.316 | 99,54% |
| Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | 34.716.000 | 34.462.000 | 99,27% |
| Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD | 49.101.000 | 49.090.000 | 99,98% |
| Penatausahaan Pembiayaan Daerah | 41.480.000 | 41.025.000 | 98,90% |

| Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Capaian (%) |
|---|----------------------|-----------------------|--------------------|
| Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | 215.100.000 | 214.162.627 | 9,56% |
| Koordinasi. Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank | 35.000.000 | 34.927.400 | 99,79% |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah Laporan Aliran Kas dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | 36.083.000 | 36.010.000 | 99,80% |
| Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait | 232.046.000 | 230.239.729 | 99,22% |
| Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan | 50.000.000 | 49.993.000 | 99,99% |
| Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota | 96.474.000 | 96.319.500 | 99,84% |
| Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah | 473.600.000 | 435.271.600 | 91,91% |

| Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Capaian (%) |
|---|------------------------|------------------------|--------------------|
| Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | 149.000.000 | 126.204.500 | 84,70% |
| Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | 117.378.000 | 114.143.100 | 97,24% |
| Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | 140.617.000 | 134.304.500 | 95,51% |
| Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | 18.910.000 | 18.756.700 | 99,19% |
| Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota | 24.295.000 | 22.435.000 | 92,34% |
| Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota | 23.400.000 | 19.427.800 | 83,02% |
| Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah | 698.835.996.978 | 614.516.667.409 | 87,93% |
| Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah | 1.760.620.000 | 1.671.604.633 | 94,94% |
| Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan | 692.327.707.878 | 608.690.786.470 | 87,92% |
| Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak | 4.747.669.100 | 4.154.276.306 | 87,50% |

| Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Capaian (%) |
|---|----------------------|-----------------------|--------------------|
| Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah | 50.000.000 | 49.395.000 | 98,79% |
| Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah | 50.000.000 | 49.395.000 | 98,79% |
| PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH | 1.008.600.000 | 989.902.585 | 98,15% |
| Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah | 1.008.600.000 | 989.902.585 | 98,15% |
| Penyusunan Standar Harga | 130.000.000 | 129.544.100 | 99,65% |
| Penatausahaan Barang Milik Daerah | 90.000.000 | 89.247.267 | 99,16% |
| Pengamanan Barang Milik Daerah | 483.600.000 | 470.919.118 | 97,38% |
| Optimalisasi Penggunaan. Pemanfaatan. Pemindahtanganan. Pemusnahan. dan Penghapusan Barang Milik Daerah | 230.000.000 | 225.192.100 | 97,91% |
| Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | 75.000.000 | 75.000.000 | 100% |

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah pagu anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2024 berdasarkan Perubahan APBD Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 723.163.669.231,00 dengan total realisasi sebesar Rp. 637.209.378.157,00 atau sebesar 88,11% penyerapan dari pagu anggaran. Sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 85.954.291.074,00 yang dikembalikan ke kas daerah.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 2024 yang dituangkan menjadi 2 (dua) sasaran strategis dan 5 (lima) 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 2024 telah tercapai sesuai target yang telah ditentukan dengan sasaran kinerja sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas dan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Optimal dengan indikator :
 - a. Prosentase Akurasi Penganggaran APBD
 - b. Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target
 - c. Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu
 - d. Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset
2. Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah dengan indikator :
 - Nilai SAKIP BPKAD Kabupaten Lamongan

Sebagai bahan penutup dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BPKAD Kabupaten Lamongan dapat disimpulkan bahwa pencapaian target indikator kinerja BPKAD Kabupaten Lamongan ini memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset daerah sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen, baik dari pemerintah maupun masyarakat.

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. Upaya yang dilakukan untuk pelaksanaan kinerja lebih baik di tahun mendatang yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi dan rekonsiliasi antar instansi dan Perangkat Daerah dalam penganggaran, penatausahaan dan pelaporan program/kegiatan serta penggunaan teknologi informasi yang efektif untuk menghasilkan laporan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang efisien, transparan, dan akuntabel.
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap indikator kinerja yang telah direncanakan untuk mengetahui capaian dan hambatan yang mungkin timbul selama pelaksanaan program dan kegiatan.
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia, khususnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui pelatihan dan Bimtek.

Lamongan, Januari 2025

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



Drs. M. S. HERDWIDI, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19690219 198809 1 001

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 | |

▪ Pengukuran Kinerja Tahun 2024

| Tujuan | Sasaran | Indikator | Formulasi | Target | Realisasi | Capaian |
|--------------------------------------|--|--|--|--------|-----------|---------|
| Meningkatkan | | Opini BPK | Opini dari BPK | WTP | WTP | 100% |
| Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah | Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal | Prosentase Akurasi Penganggaran APBD | $(\text{Jumlah kegiatan perencanaan} / \text{jumlah kegiatan penganggaran}) \times 100\%$ | 100% | 100% | 100% |
| | | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target | $100\% - (\text{Realisasi Belanja Daerah} / \text{Total Belanja Daerah}) \times 100\%$ | 9,52% | 10,40% | 91,54% |
| | | Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu | Waktu Penetapan Pertanggungjawaban APBD \leq Batas Waktu Penetapan Pertanggungjawaban APBD | 100% | 100% | 100% |
| | | Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset | $(\text{Jumlah Aset yang bisa dipergunakan} / \text{Jumlah Aset Daerah}) \times 100\%$ | 91% | 91% | 100% |
| | Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah | Nilai SAKIP BPKAD | Penilaian dari Inspektorat | 90,89 | 91,13 | 100,26% |

▪ Perjanjian Kinerja Tahun 2024


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
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.
 Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan
 Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.
 Jabatan : Bupati Lamongan
 Selaku atasan 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 tanggung jawab 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, Februari 2024

PIHAK KEDUA
 BUPATI LAMONGAN

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

PIHAK PERTAMA
 KEPALA BADAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN LAMONGAN

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
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 Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan sesuai Target Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu dan sesuai SAP Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap Total Aset | 97% 9,85% 100% 91% |
| 2 | Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah | Nilai SAKIP BPKAD | 89.83 |

| | PROGRAM | ANGGARAN (Rp) | KET. |
|---|---|---------------------------|------|
| 1 | Program Pengelolaan Keuangan Daerah | 753.343.097.700,00 | APBD |
| 2 | Program Pengelolaan Barang Milik Daerah | 958.600.000,00 | APBD |
| 3 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 23.231.445.457,00 | APBD |
| | JUMLAH | 777.533.143.157,00 | |

Lamongan, Februari 2024

PIHAK KEDUA
 BUPATI LAMONGAN

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

PIHAK PERTAMA
 KEPALA BADAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN LAMONGAN

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



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
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. M.S. HERUWIDI, M.M.
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : Drs. K.H. ABDUL ROUF, M.Ag
Jabatan : PIt. Bupati Lamongan
Selaku atasan 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, 07 Oktober 2024

PIHAK KEDUA
PIT. BUPATI LAMONGAN

Drs. K.H. ABDUL ROUF, M.Ag

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. M.S. HERUWIDI, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690219 198809 1 001

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET 2024 |
|----|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang Berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal | Prosentase Akurasi Penganggaran APBD | 100% |
| | | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target | 9,52% |
| | | Prosentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu dan Sesuai SAP | 100% |
| | | Prosentase Rasio Utilitas Aset Terhadap Total Aset | 91% |
| 2 | Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah | Nilai SAKIP BPKAD | 90,89 |

| NO | PROGRAM | ANGGARAN | KET |
|-----------------|---|------------------------|------|
| 1 | Program Pengelolaan Keuangan Daerah | Rp. 701.080.019.578,00 | APBD |
| 2 | Program Pengelolaan Barang Milik Daerah | Rp. 1.008.600.000,00 | APBD |
| 3 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 21.075.049.653,00 | APBD |
| JUMLAH ANGGARAN | | Rp. 723.163.669.231,00 | |

Lamongan, 07 Oktober 2024

PIHAK KEDUA
PIT. BUPATI LAMONGAN

Drs. K.H. ABDUL ROUF, M.Ag

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. M.S. HERUWIDI, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690219 198809 1 001

- **Lampiran Lainnya**

- ❖ **Penghargaan**

Pemerintah Kabupaten Lamongan pada tahun 2024 telah menuai banyak penghargaan salah satunya juga didapatkan dari hasil kinerja pada Organisasi Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan mengenai Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yaitu :

| No | Penghargaan | Bidang | Dari | Tanggal | Tempat |
|----|--|------------------------------------|----------------------------------|----------|----------------------------------|
| 1. | Laporan Hasil Pemeriksaan LKPD TA 2023 Opini WTP | Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | Kepala BPK Perwakilan Jawa Timur | 2-5-2024 | Kantor BPK Perwakilan Jawa Timur |
| 2. | Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) 8 kali berturut-turut | Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | Kepala BPK Perwakilan Jawa Timur | 2-5-2024 | Kantor BPK Perwakilan Jawa Timur |



❖ 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 inovasi yang telah diluncurkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan yaitu :

- ✓ 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.