

**LAPORAN
MONITORING CAPAIAN KINERJA
TAHUN 2021**



**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
KOTA METRO**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat dan anugerah-Nya telah disusun Laporan Monitoring Capaian Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro Tahun 2021 dapat disusun. Laporan Monitoring Kinerja terdiri atas pencapaian atas kinerja dan anggaran program/kegiatan serta Indikator Kinerja Utama yang merupakan sarana penyajian data dan informasi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro. Hasil Laporan Monitoring Capaian Kinerja penyajiannya diupayakan sebaik mungkin dan bertujuan memudahkan para stakeholder dalam mengevaluasi.

Ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan laporan Laporan Monitoring Capaian Kinerja ini dan kami menyadari dengan segala kekurangan, bahwa laporan evaluasi ini masih belum sempurna. Oleh karena itu dapat memberikan saran dan masukan serta koreksi atas Laporan Monitoring Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro.

Metro, 2022
Kepala BPKAD Kota Metro,



ZULPIKRI, SE, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19630518 199303 1 004

DAFTAR ISI

	Hal
Halaman Sampul	
Kata Pengantar	I
Daftar isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Tugas Pokok dan Fungsi	3
1.4. Struktur Organisasi	20
1.5. Sumber Daya Manusia	22
1.6. Sistematika Penyusunan	24
 BAB II EVALUASI CAPAIAN KINERJA	 25
2.1. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama.....	25
2.2. Evaluasi Atas Capaian Realisasi Anggaran	27
 BAB III PENUTUP	 43

DAFTAR ISI

	Hal
Halaman Sampul	
Kata Pengantar	ii
Daftar isi	iii
Daftar Tabel	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Tugas Pokok dan Fungsi	3
1.4. Struktur Organisasi	20
1.5. Sumber Daya Manusia	22
1.6. Sistematika Penyusunan	24
BAB II EVALUASI CAPAIAN KINERJA	25
2.1. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama.....	25
2.2. Evaluasi Atas Capaian Indikator Realisasi	27
Anggaran.....	27
BAB III PENUTUP	43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) bahwa setiap transaksi Pemerintah sebagai penyelenggaraan pemerintahan negara wajib untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan oleh pemberi mandate atas kinerja secara terukur dengan sasaran dan target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja yang disusun secara periodik sebagai upaya perbaikan secara berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja.

Pencapaian kinerja setiap uraian sasaran ditunjukkan melalui pencapaian setiap indikator pada sasaran tersebut yang berorientasi pada outcome ataupun output penting lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk mengukur akuntabilitas kinerja terhadap pencapaian sasaran dituangkan melalui program/kegiatan yang saling berkaitan dan bersinergi membentuk sejumlah output atau outcome dalam mencapai suatu sasaran tertentu. Oleh karena itu dalam mengukur keberhasilan pencapaian kinerja sesuai program dan sasaran dilakukan pengukuran terhadap capaian suatu sasaran tertentu. Oleh karena itu

dalam mengukur keberhasilan pencapaian kinerja sesuai program dan sasaran, dilakukan pengukuran terhadap capaian kinerja dari setiap kegiatan.

Laporan monitoring kinerja memuat gambaran dan evaluasi pencapaian kinerja pada periode tertentu yang dikaitkan dengan identifikasi permasalahan/kendala serta upaya-upaya strategis dan operasional yang dilakukan untuk mencapai sasaran dan indikator kinerja dan kerangka pemenuhan tujuan dari pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Monitoring Capaian Kinerja Tahun 2021 disusun dengan maksud penyampaian informasi kinerja dan melakukan evaluasi capaian kinerja masing-masing indikator dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan target rencana aksi pada dokumen perjanjian kinerja.

Tujuan penyusunan laporan monitoring kinerja adalah memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro pada Tahun 2021, Identifikasi permasalahan/kendala serta memberikan rekomendasi perbaikan kinerja pada periode selanjutnya. Capaian kinerja Tahun 2021 merupakan perbandingan dengan target pada rencana aksi triwulan I yang tertuang pada perjanjian kinerja Tahun 2021. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini juga termasuk identifikasi kegiatan yang mendukung kinerja guna perbaikan terhadap kinerja program/kegiatan diperiode berikutnya.

1.3 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro mempunyai tugas, menyelenggarakan sebagian kewenangan daerah dibidang keuangan, serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yaitu penganggaran, belanja, akuntansi dan verifikasi serta aset daerah.
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang anggaran, belanja, akuntansi dan aset.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang anggaran, belanja, akuntansi dan aset.
4. Penyelenggaraan kesekretariatan Badan.
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsi.

Selanjutnya tugas pokok pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kota Metro diuraikan kedalam masing-masing sub unit kerja yaitu :

1. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas, melaksanakan penyusunan perencanaan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian serta pengkoordinasian tugas-tugas bidang.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian;
- b. Pelaksanaan Penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- c. Penatausahaan Keuangan;
- d. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.1. Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas, melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, dan penatausahaan keuangan dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan keuangan lingkup Badan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan, pelaporan dan penatausahaan keuangan;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan meliputi: rencana strategis (Renstra), rencana kerja tahunan (Renja) dan perencanaan Badan lainnya;

- d. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pelaporan meliputi : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota lingkup Dinas dan laporan Badan lainnya;
- f. Menyusun rencana kebutuhan anggaran rutin dan laporan keuangan Badan, meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan tahunan dan berkala, serta laporan keuangan lainnya;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

1.2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas, menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang umum dan kepegawaian lingkup Badan;
- b. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat;
- c. Menyelenggarakan urusan rumah tangga Badan;
- d. Melaksanakan pengadaan barang dan inventaris serta pengelolaan aset Badan;
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- f. Melaksanakan penyusunan data dan informasi kepegawaian;

- g. Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
- h. Melaksanakan tugas kehumasan, organisasi dan tata laksana;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan

Bidang anggaran dan perbendaharaan mempunyai tugas, melaksanakan penyusunan perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, pengendalian anggaran, penatausahaan perbendaharaan, verifikasi dan pengujian atas pembebanan anggaran serta pengendalian belanja. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, bidang anggaran dan perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang penganggaran APBD dan perbendaharaan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan penyusunan dan perubahan APBD;
- c. Penyusunan pedoman pelaksanaan APBD;
- d. Pelaksanaan dan pengendalian APBD;
- e. Penatausahaan perbendaharaan belanja;
- f. Pengkoordinasian anggaran dan belanja;
- g. Pelaksanaan verifikasi dan pengujian administrasi atas pembebanan anggaran;
- h. Pelaksanaan pengendalian belanja;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.1 Sub Bidang Perencanaan Anggaran

Sub bidang perencanaan anggaran mempunyai tugas perencanaan, penyusunan APBD dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan teknis dibidang penyusunan dan pelaksanaan APBD;
- a. Melaksanakan penyusunan KUA dan PPAS Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. Melaksanakan penyusunan rancangan APBD;
- d. Melaksanakan perencanaan APBD dan perubahan APBD;
- e. Menghimpun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD;
- f. Melaksanakan penyusunan rancangan perda dan peraturan walikota tentang APBD dan perubahan APBD;
- g. Melaksanakan perencanaan anggaran belanja gaji dan tunjangan pegawai;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.2 Sub Bidang Pengendalian Anggaran

Sub bidang pengendalian anggaran mempunyai tugas perencanaan penyediaan APBD dan pengendalian APBD dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan teknis dibidang pelaksanaan dan pengendalian APBD;

- b. Penyusunan daftar gaji dan tunjangan pegawai;
- c. Melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD;
- d. Melaksanakan penyusunan anggaran kas dan mengendalikan pengeluaran anggaran berdasarkan anggaran kas;
- e. Melaksanakan penatausahaan kewajiban yang timbul dari pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.3 Sub Bidang Perbendaharaan

Sub bidang pengendalian anggaran mempunyai tugas perencanaan penyediaan APBD dan pengendalian APBD dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan teknis dibidang perbendaharaan;
- b. Pelaksanaan verifikasi dan pengujian administrasi atas pembebanan anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan;
- c. Melaksanakan verifikasi surat perintah membayar (SPM) dan menerbitkan Surat Pencairan Dana (SP2D);
- d. Melaksanakan pengendalian atas pembebanan belanja dan pengeluaran pembiayaan berdasarkan DPA SKPD;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

3. BIDANG AKUNTANSI

Bidang akuntansi mempunyai tugas pelaksanaan akuntansi. Pelaporan keuangan daerah, serta evaluasi dan pembinaan pengelolaan keuangan daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, bidang akuntansi menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang akuntansi, verifikasi dan pelaporan keuangan daerah;
- b. Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
- c. Pengkoordinasian dan pembinaan system akuntansi keuangan daerah;
- d. Pengkoordinasian dan Pembinaan laaporan keuangan SKPD;
- e. Pelaksanaan evaluasi administrasi atas pengeluaran keuangan daerah;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1. Sub Bidang Akuntansi I

Sub Bidang Akuntansi I mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan akuntansi dan penyajian laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran, dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan teknis dibidang Akuntansi khususnya kebijakan pendapatan, belanja, pembiayaan dan lainnya;

- b. Melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan atas pembebanan anggaran;
- c. Melaksanakan penyusunan dan penyajian laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran berupa laporan realisasi anggaran, laporan arus kas dan laporan perubahan saldo anggaran lebih;
- d. Menghimpun dan mengkonsolidasikan laporan keuangan SKPD;
- e. Melaksanakan perhitungan keuangan daerah;
- f. Melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan daerah;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi.

3.2. Sub Bidang Akuntansi II

Sub Bidang Akuntansi II mempunyai tugas, melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan akuntansi dan penyajian laporan keuangan atas laporan dan kekayaan daerah, dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan teknis dibidang akuntansi khususnya kebijakan asset, kewajiban, ekuitas, dan komponen laporan operasional;
- b. Melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan akuntansi neraca, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas;

- c. Melaksanakan penyusunan dan penyajian laporan keuangan atas kekayaan dan operasional pemerintah daerah;
- d. Menghimpun dan mengkonsolidasikan laporan keuangan SKPD;
- e. Melaksanakan perhitungan keuangan daerah;
- f. Melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan daerah;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi.

3.3. Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan Keuangan Daerah

Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas, melaksanakan evaluasi laporan pertanggungjawaban keuangan SKPD, validasi dokumen belanja APBD dan belanja BLUD, pembinaan pengelolaan dan pelaporan keuangan daerah, dengan penjabaran sebagai berikut:

- a. Melaksanankan validasi laporan pertanggungjawaban bendahara SKPD;
- b. Melaksanakan validasi atas pendapatan dan belanja BLUD;
- c. Melaksanakan validasi atas pendapatan dan belanja BLUD;
- d. Melaksanakan pembinaan pertanggungjawaban keuangan SKPD.

- e. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan anggaran;
- f. Menyiapkan bahan untuk pelaporan keuangan daerah;
- g. Menghimpun dan melaksanakan pelaporan keuangan non APBD;
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi.

4. BIDANG ASET DAERAH

Bidang Aset mempunyai tugas pelaksanaan pengelolaan, pencatatan, pengendalian aset barang Daerah .

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang Aset Daerah;
- b. Pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian aset barang daerah;
- c. Penyusunan buku induk aset barang daerah
- d. Melaksanakan Koordinasi dan pembinaan laporan aset barang daerah SKPD;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah

Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah mempunyai tugas, menyiapkan penyusunan kebijakan teknis menghimpun data rencana kebutuhan barang dan rencana pemeliharaan

- c. Melaksanakan pengumpulan dan pembuatan dokumen pemanfaatan (pinjam pakai, penyewaan, kerjasama pemanfaatan, bangunan guna serah dan bangunan serah guna serta kerjasama penyediaan infrastruktur);
- d. Melaksanakan pencatatan mutasi BMD (penilaian dan penghapusan);
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi.

4.3. Sub Bidang Mutasi Dan Pengawasan Aset Daerah

Sub Bidang Mutasi dan Pengawasan Aset Daerah mempunyai tugas, melaksanakan penghimpunan dan pembuatan dokumen pemindahtanganan, melaksanakan pembuatan dokumen penghapusan BMD, melaksanakan pembuatan dokumen mutasi aset daerah, dengan penjabaran :

- a. Menghimpun dan pembuatan dokumen pemindahtanganan (penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal Pemerintah Daerah)
- b. Melaksanakan pembuatan dokumen penghapusan BMD;
- c. Melaksanakan pembuatan dokumen mutasi/ pendistribusian aset daerah;
- d. Melaksanakan pengawasan BMD
- e. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan registrasi dan pajak kendaraan;

- f. Melaksanakan pembuatan sertifikat tanah/papan nama kepemilikan tanah/patok tapal batas tanah;
- g. Melaksanakan penyimpanan dokumen/kepemilikan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi.

5. UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)

5.1. Unit Pelaksana Teknis (UPTD) Kas Daerah

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kas Daerah mempunyai tugas penyelenggaraan penatausahaan, pengendalian arus kas daerah, penerimaan, pengeluaran pembayaran atas beban APBD Kota Metro dan perpajakan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang kas daerah;
- b. Pelaksanaan penatausahaan arus kas daerah;
- c. Pelaksanaan administrasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- d. Pelaksanaan verifikasi terhadap surat perintah pencairan dana (SP2D) yang diterbitkan oleh PPKD selaku BUD;
- e. Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pajak;
- f. Penyusunan laporan harian posisi kas daerah dan laporan realisasi penyerapan dana-dana anggaran transfer;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

5.1.1.Sub Bagian Tata Usaha

Sub bagian tata usaha mempunyai tugas, melaksanakan penyusunan perencanaan penatausahaan administrasi kas daerah, melaksanakan pembukuan dan laporan kas daerah, melaksanakan rekapitulasi data pengeluaran dan penerimaan kas daerah, melaksanakan penyetoran dan laporan pajak dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penatausahaan penyusunan laporan pembukuan/rekapitulasi data penerimaan dan pengeluaran harian/bulanan kas daerah;
- b. Melaksanakan administrasi penyetoran dan laporan pajak serta pembukuan jenis penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum (B.IX), rekonsiliasi saldo buku kas umum (B.IX) dengan saldo rekening pada bank;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPTD;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPTD;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPTD;
- f. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPTD;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPTD;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPTD;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

5.2 Unit Pelaksana Tugas Daerah (UPTD) Pemanfaatan Aset Daerah pada BPKAD Kota Metro

Unit Pelaksana Tugas Daerah (UPTD) Pemanfaatan Aset Daerah pada Pemanfaatan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah Kota Metro. Dibidang pengelolaan aset daerah meliputi kegiatan operasional, perjanjian sewa, kerjasama khusus perawatan, pengaturan dan pemanfaatan aset daerah yaitu Pemanfaatan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro yang tidak dalam penguasaan/pengelolaan KPD lainnya. Untuk melaksanakan tugas tersebut Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pemanfaatan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dalam rangka pengembangan dan peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat;
- b. Pengaturan mekanisme dan prosedur kerja dalam rangka operasional pengelolaan Pemanfaatan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro;

- c. Penyelenggaraan kerjasama khusus untuk Pemanfaatan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro dengan terlebih dahulu diputuskan melalui Tim TKKSD.
- d. Pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas Pemanfaatan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro;
- e. Penginventarisasian dan evaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPTD;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- g. Penyelenggaraan tata usaha UPTD;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.2.1.Sub Bagian Tata usaha

Sub Bagian Tata usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPTD), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penatausahaan penyusunan laporan pembukuan/rekapitulasi data penerimaan dan pengeluaran bulanan/tahunan Pemanfaatan Aset

Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Kota Metro;

- b. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian UPTD;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPTD;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPTD;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat menyurat UPTD;
- f. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPTD;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPTD;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPTD;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

1.4 STRUKTUR ORGANISASI

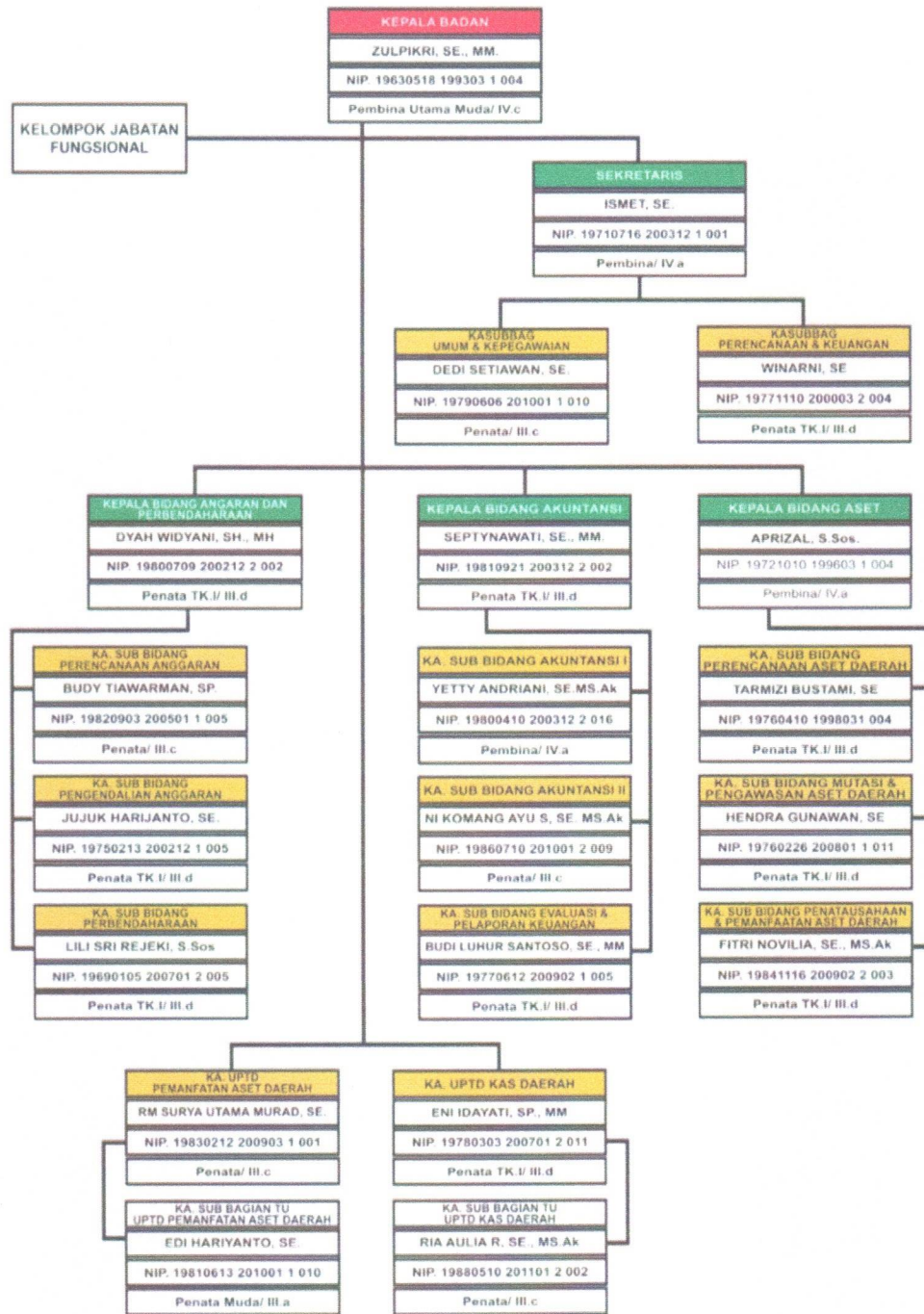
Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro, susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro adalah sebagai berikut :

- I. Kepala Badan
- II. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- III. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan
 1. Sub Bidang Anggaran
 2. Sub Bidang Pengendalian Anggaran
 3. Sub Bidang Perbendaharaan
- IV. Bidang Akuntansi
 1. Sub Bidang Akuntansi I
 2. Sub Bidang Akuntansi II
 3. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Keuangan Daerah
- V. Bidang Aset Daerah
 1. Sub Bidang Perencanaan Aset
 2. Sub Bidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset Daerah
 3. Sub Bidang Mutasi dan Pengawasan Aset Daerah

Adapun Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro sebagai berikut :



STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA METRO



1.5 SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam rangka melaksanakan tugas-tugas pokok Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro sejalan dengan kebijakan Pimpinan Unit Organisasi, sampai dengan bulan Desember 2021, jumlah staf/pegawai di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro sebanyak 98 orang terdiri dari 57 orang ASN dan 41 Tenaga Kontrak dengan rincian sebagai berikut :

TABEL 1.1
PEGAWAI BPKAD KOTA METRO
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	Pasca Sarjana	14
2.	Sarjana	32
3.	Sarjana Muda (D.3)	7
4.	Sarjana Muda (D.2)	1
5.	Sekolah Menengah Atas	33
6.	Sekolah Menengah Pertama	3
7.	Sekolah Dasar	1
Jumlah		89

TABEL 1.2
PEGAWAI BPKAD KOTA METRO
BERDASARKAN JABATAN

No	jabatan struktural	Jumlah
1	Struktural	15
2	Fungsional	5
Jumlah		20

TABEL 1.3
PEGAWAI BPKAD KOTA METRO
BERDASARKAN PANGKAT / GOLONGAN RUANG

No	Pangkat / Golongan Ruang	Jumlah
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1
2	Pembina Tk. I (IV/b)	-
3	Pembina (IV/a)	2
4	Penata Tk. I (III/d)	12
5	Penata (III/c)	9
6	Penata Muda Tk. I (III/b)	8
7	Penata Muda (III/a)	6
8	Pengatur Tk. I (II/d)	3
9	Pengatur (II/c)	4
10	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	-
11	Pengatur Muda (II/a)	-
12	THL	47
Jumlah		89

1.7 SISTEMATIKA LAPORAN

Sistematika penyusunan laporan monitoring capaian kinerja Tahun 2021 sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Memuat gambaran singkat mengenai latar belakang, maksud dan tujuan serta terkait unit kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro yang termuat dalam kedudukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan sumber daya manusia.

Bab II Capain Kinerja Triwulan I

Memuat evaluasi capaian indikator kinerja utama yang berisikan realisasi triwulan I, II, III dan IV serta evaluasi atas capaian realisasi Anggaran yang berisikan capaian realisasi anggaran program dan kegiatan triwulan I, II, III dan IV dan Capaian terhadap target kinerja dan Anggaran triwulan I, II, III dan IV.

Bab III Penutup

Berisikan langkah-langkah lanjutan terhadap Rencana Kerja di di Tahun 2021 yang perlu dilakukan unit kerja di periode berikutnya dalam upaya peningkatam kinerja unit kerja.

BAB II

EVALUASI CAPAIAN KINERJA

2.1 Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Pada perjanjian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro Tahun 2021 ditetapkan 3 (tiga) sasaran dan 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan. Pada tahun 2021 telah dilakukan revisi perjanjian kinerja tahun 2021 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro diantaranya disebabkan oleh perubahan prioritas kebijakan akibat kondisi darurat nasional pandemic COVID-19 yang berdampak pada perubahan alokasi anggaran melalui optimalisasi dan penghematan belanja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro. Target kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sebagai berikut :

TABEL 2.1
EVALUASI CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SATUAN	REALISASI S.D TRIWULAN				CAPAIAN %	KET
					I	II	III	IV		
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Pelayanan Birokrasi	Prosentase berkas yang disesuaikan sesuai standat waktu yaitu SPD selama 2 hari dan SP2D selama 2 hari	95 %	%	93,89	94,97	94,98	95,00	100	
2.	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Opini BPK terhadap laporan keuangan	WTP	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	100	
		Prosentase alokasi belanja langsung terhadap total belanja	68%	%	9,02	27,84	56,41	93,09	100	
3.	Meningkatkan Pengelolaan Aset Daerah yang Optimal	Prosentase pencatatan asset yang kridible dan sesuai dengan kenyataan kondisi barang	80%	%	80,52	80,65	80,78	80,98	100	

2.2 Evaluasi atas Capaian Realisasi Anggaran

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro realisasi sampai dengan triwulan IV sebesar Rp. 41.788.215.813,00 dengan Pagu Anggaran pada tahun 2021 sebesar Rp. 44.889.680.324,79. Adapun rincian penyerapan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro sebesar 93,09 % pada tabel sebagai berikut :

CAPAIAN REALISASI ANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN TRIWULAN I, II, III DAN IV
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA METRO
TAHUN ANGGARAN 2021

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi				Capaian (%)
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	6	10	11	12	13	14
	4.04.4.04.00.00.5.2	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN KEUANGAN	44,889,680,324.79	4,849,423,427.00	14,970,200,872.00	26,111,300,140.00	41,788,215,213.00	93.09
	05.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Keuangan	28,106,524,324.79	3,877,866,932.00	11,049,306,465.00	17,969,586,967.00	27,035,235,731.00	96.19
I	05.02.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	309,999,800.00	-	148,249,900.00	167,957,700.00	308,667,000.00	99.57
1	5.02.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	40,000,000.00	-	39,740,400.00	39,740,400.00	39,740,400.00	99.35
2	5.02.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	69,999,800.00	-	19,276,500.00	29,532,400.00	69,889,100.00	99.84
3	5.02.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	70,000,000.00	-	19,527,300.00	28,979,200.00	69,383,300.00	99.12
4	5.02.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	80,000,000.00	-	19,904,300.00	19,904,300.00	79,852,800.00	99.82
5	5.02.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	50,000,000.00	-	49,801,400.00	49,801,400.00	49,801,400.00	99.60
II	05.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	20,647,652,989.79	3,772,280,874.00	8,875,264,137.00	14,522,951,216.00	20,095,571,557.00	97.33
1	05.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5,398,961,289.79	1,058,136,229.00	2,739,322,804.00	3,977,679,362.00	5,188,447,382.00	96.10
2	05.02.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	14,858,943,500.00	2,714,144,645.00	6,038,734,433.00	10,383,880,054.00	14,565,913,975.00	98.03
3	05.02.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatusahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	180,000,000.00	-	36,011,800.00	74,585,600.00	177,279,000.00	98.49
4	05.02.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	40,000,000.00	-	40,000,000.00	40,000,000.00	40,000,000.00	100.00
5	05.02.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	44,748,200.00	-	-	-	-	0.00
6	05.02.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	125,000,000.00	-	21,195,100.00	46,806,200.00	123,931,200.00	99.14
III	05.02.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	80,000,000.00	-	14,824,600.00	32,092,800.00	79,489,700.00	99.36
1	05.02.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan BMD pada SKPD	35,000,000.00	-	6,217,800.00	13,883,400.00	34,516,500.00	98.62
2	05.02.01.2.03.06	Penatausahaan BMD pada SKPD	45,000,000.00	-	8,606,800.00	18,209,400.00	44,973,200.00	99.94

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi				Capaian (%)
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	6	10	11	12	13	14
IV	05.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	495,611,100.00	-	201,025,250.00	225,321,350.00	462,015,400.00	93.22
1	05.02.01.2.05.01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	104,942,800.00	-	42,686,150.00	53,416,150	102,347,650.00	97.53
2	05.02.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	94,380,000.00	-	67,200,000.00	67,200,000	67,200,000.00	71.20
3	05.02.01.2.05.03	Pendataan dan Pengelohan Administrasi Kepegawaian	95,000,000.00	-	24,625,000.00	25,025,000	94,289,000.00	99.25
4	05.02.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	80,000,000.00	-	26,629,300.00	39,795,400	78,665,400.00	98.33
5	05.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	121,288,300.00	-	39,884,800.00	39,884,800	119,513,350.00	98.54
V	05.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2,171,423,400.00	-	500,039,050.00	826,015,200.00	1,936,228,245.00	89.17
1	05.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	237,897,000.00	-	60,564,700.00	98,418,100	217,269,100.00	91.33
3	05.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	992,753,100.00	-	248,225,050.00	384,012,850	914,305,600.00	92.10
4	05.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	560,025,800.00	-	154,364,300.00	248,123,100	546,423,900.00	97.57
5	05.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	77,257,500.00	-	12,205,000.00	29,450,000	58,955,000.00	76.31
6	05.02.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjung Tamu	53,000,000.00	-	18,530,000.00	18,530,000	32,225,000.00	60.80
7	05.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	160,490,000.00	-	6,150,000.00	18,010,000	79,233,895.00	49.37
8	05.02.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	60,000,000.00	-	-	29,221,150	58,935,650.00	98.23
10	05.02.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	30,000,000.00	-	-	250,000	28,880,100.00	96.27
VI	05.02.01.2.07	Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1,700,404,500.00	-	716,082,000.00	1,110,751,000.00	1,660,329,000.00	97.64
1	05.02.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	-	-	-	-	
2	05.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	19,636,000.00	-	-	-	3,000,000.00	15.28
3	05.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	369,968,500.00	-	69,700,000.00	99,680,000	353,208,000.00	95.47
4	05.02.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1,310,800,000.00	-	646,382,000.00	1,011,071,000	1,304,121,000.00	99.49
VII	05.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,098,501,685.00	104,767,588.00	368,182,558.00	594,183,331.00	974,478,644.00	88.71
1	05.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	25,000,000.00	-	1,950,000.00	5,550,000	8,450,000.00	33.80
2	05.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	917,213,485.00	104,767,588.00	323,952,308.00	517,331,131	812,127,744.00	88.54
3	05.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	156,288,200.00	-	42,280,250.00	71,302,200	153,900,900.00	98.47

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi				Capaian (%)
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	6	10	11	12	13	14
VIII	05.02.01.2.09	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,602,930,850.00	818,470.00	225,638,970.00	490,314,370.00	1,518,456,185.00	94.73
1	05.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	433,860,000.00	818,470.00	134,888,970.00	240,282,770	428,088,385.00	98.67
2	05.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	231,280,000.00	-	60,750,000.00	100,105,000	164,380,000.00	71.07
3	05.02.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	770,366,850.00	-	30,000,000.00	149,926,600	759,987,800.00	98.65
4	05.02.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	167,424,000.00	-	-	-	166,000,000.00	99.15
	05.02.02	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	14,293,681,700.00	971,556,495.00	3,362,571,807.00	7,066,891,423.00	12,309,176,373.00	86.12
I	05.02.02.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	1,992,090,650.00	-	591,565,000.00	954,069,300.00	1,895,235,400.00	95.14
1	05.02.02.2.01.01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	66,625,000.00	-	-	40,247,150	46,619,150.00	69.97
2	05.02.02.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan PPAS	61,620,000.00	-	-	17,664,750	60,184,250.00	97.67
3	05.02.02.2.01.03	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	57,895,000.00	-	-	-	55,379,250.00	95.65
4	05.02.02.2.01.04	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	50,000,000.00	-	42,115,000.00	42,115,000	42,115,000.00	84.23
5	05.02.02.2.01.05	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	148,800,000.00	-	58,255,800.00	87,869,600	148,653,100.00	99.90
6	05.02.02.2.01.06	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	84,320,050.00	-	-	-	78,347,050.00	92.92
7	05.02.02.2.01.07	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	199,899,400.00	-	-	-	184,816,700.00	92.45
8	05.02.02.2.01.08	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	102,014,000.00	-	-	38,304,000	96,765,500.00	94.86
9	05.02.02.2.01.09	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	963,379,400.00	-	432,594,500.00	650,623,000	955,764,500.00	99.21
10	05.02.02.2.01.10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	20,000,000.00	-	-	18,646,100	18,646,100.00	93.23
11	05.02.02.2.01.11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	160,537,800.00	-	58,599,700.00	58,599,700	153,749,800.00	95.77
12	05.02.02.2.01.12	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	20,000,000.00	-	-	-	-	0.00
13	05.02.02.2.01.13	Pembinaan Penganggaran daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	57,000,000.00	-	-	-	54,195,000.00	95.08

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi				Capaian (%)
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	6	10	11	12	13	14
II	05.02.02.2.02	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	1,278,176,450.00	-	405,824,150.00	551,233,650.00	1,215,992,850.00	95.13
1	05.02.02.2.02.01	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	339,500,000.00	-	131,897,400.00	180,735,500	339,500,000.00	100.00
2	05.02.02.2.02.02	Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Sebelumnya Pembiayaan dan Belanja OPD	50,000,000.00	-	-	-	48,732,100.00	97.46
2	05.02.02.2.02.03	Penyiapan, Pelaksanaan, Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	124,836,450.00	-	53,023,650.00	53,023,650	107,155,950.00	85.84
	05.02.02.2.02.04	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	50,000,000.00		-		48,869,200.00	97.74
3	05.02.02.2.02.05	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	75,000,000.00	-	-	26,073,300	73,550,000.00	98.07
4	05.02.02.2.02.06	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	22,750,000.00	-	19,249,900.00	19,249,900	19,249,900.00	84.61
5	05.02.02.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan & Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	142,390,000.00	-	30,750,000.00	30,750,000	142,282,000.00	99.92
6	05.02.02.2.02.09	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Pemungutan dan Pematangan atas SP2D dengan Instansi Terkait	285,000,000.00	-	100,111,500.00	170,609,600	276,573,500.00	97.04
7	05.02.02.2.02.10	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan & Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban sub Kegiatan	84,000,000.00	-	35,525,600.00	35,525,600	55,677,200.00	66.28
8	05.02.02.2.02.11	Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	104,700,000.00	-	35,266,100.00	35,266,100	104,403,000.00	99.72
III	05.02.02.2.03	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	1,387,846,000.00	-	434,573,200.00	651,543,650.00	1,329,416,900.00	95.79
1	05.02.02.2.03.01	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	364,846,000.00	-	62,437,250.00	140,475,500	357,149,650.00	97.89
2	05.02.02.2.03.02	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan LO dan Beban	278,000,000.00	-	36,481,200.00	86,270,200	270,603,100.00	97.34
3	05.02.02.2.03.04	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	179,000,000.00	-	126,388,750.00	173,673,650	173,673,650.00	97.02
4	05.02.02.2.03.05	Koordinasi & Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	121,000,000.00	-	34,465,600.00	76,323,900	108,263,000.00	89.47

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi				Capaian (%)
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	6	10	11	12	13	14
5	05.02.02.2.03.06	Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	89,000,000.00	-	86,417,200.00	86,417,200	86,417,200.00	97.10
6	05.02.02.2.03.11	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	356,000,000.00	-	88,383,200.00	88,383,200	333,310,300.00	93.63
IV	05.02.02.2.04	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	9,167,000,000.00	971,556,495.00	1,806,115,807.00	4,742,086,723.00	7,438,141,923.00	81.14
1	05.02.02.2.04.02	Analisis Investasi Pemerintah Daerah	27,000,000.00	-	-	-	-	0.00
2	05.02.02.2.04.08	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	2,100,000,000.00	-	275,383,812.00	765,930,228	765,930,228.00	36.47
3	05.02.02.2.04.09	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	7,040,000,000.00	971,556,495.00	1,530,731,995.00	3,976,156,495	6,672,211,695.00	94.78
V	05.02.02.2.05	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	468,568,600.00	-	124,493,650.00	167,958,100.00	430,389,300.00	91.85
1	05.02.02.2.05.01	Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	145,537,100.00	-	62,248,750.00	62,248,750	144,379,550.00	99.20
2	05.02.02.2.05.02	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	131,711,400.00	-	25,029,900.00	25,029,900	130,147,300.00	98.81
3	05.02.02.2.05.03	Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	191,320,100.00	-	37,215,000.00	80,679,450	155,862,450.00	81.47
	05.02.03	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	2,489,474,300.00	-	558,322,600.00	1,074,821,750.00	2,443,803,109.00	98.17
	05.02.03.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	2,489,474,300.00	-	558,322,600.00	1,074,821,750.00	2,443,803,109.00	98.17
1	05.02.03.2.01.01	Penyusunan Standar Harga	58,458,700.00	-	16,069,600.00	28,071,800	57,718,050.00	98.73
2	05.02.03.2.01.03	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	75,000,000.00	-	10,000,000.00	13,828,900	74,480,000.00	99.31
3	05.02.03.2.01.04	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	100,000,000.00	-	3,265,300.00	3,275,300	97,609,300.00	97.61
4	05.02.03.2.01.05	Penatausahaan Barang Milik Daerah	71,250,000.00	-	10,753,000.00	10,753,000	70,147,250.00	98.45
5	05.02.03.2.01.06	Inventarisasi Barang Milik Daerah Metro	131,400,000.00	-	21,905,300.00	70,383,000	128,711,750.00	97.95
6	05.02.03.2.01.07	Pengamanan Barang Milik Daerah	240,030,600.00	-	33,374,300.00	33,374,300	219,447,660.00	91.42
7	05.02.03.2.01.08	Penilaian Barang Milik Daerah	109,277,000.00	-	26,350,000.00	39,799,000	109,277,000.00	100.00
8	05.02.03.2.01.09	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan BMD	290,697,300.00	-	61,075,000.00	157,088,850	284,052,850.00	97.71

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi				Capaian (%)
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	6	10	11	12	13	14
9	05.02.03.2.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD	185,351,400.00	-	41,287,200.00	65,243,700	178,661,649.00	96.39
10	05.02.03.2.01.11	Rekonsiliasi dalam Rangka Penyusunan Laporan BMD	73,500,000.00	-	-	-	72,302,000.00	98.37
12	05.02.03.2.01.12	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	80,000,000.00	-	79,727,000.00	79,727,000	79,727,000.00	99.66
13	05.02.03.2.01.13	Pembinaan Pengelolaan BMD Pemerintah Kabupaten/Kota	1,074,509,300.00	-	254,515,900.00	573,276,900	1,071,668,600.00	99.74
JUMLAH BELANJA			44,889,680,324.79	4,849,423,427.00	14,970,200,872.00	26,111,300,140.00	41,788,215,213.00	93.09
VI	4.04.4.04.6.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah						
1	4.04.4.04.6.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	2,000,000,000.00	2,000,000,000.00	-	-	-	100.00
J U M L A H			46,889,680,324.79	6,849,423,427.00	14,970,200,872.00	26,111,300,140.00	41,788,215,213.00	89.12

CAPAIAN TERHADAP HASIL TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN I, II, III DAN IV
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA METRO
TAHUN ANGGARAN 2021

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Opuput)/ Sub Kegiatan (Output)	Target	Satuan	Realisasi				Capaian (%)
						Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	4.04.4.04.00.00.5.2	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN KEUANGAN								
	05.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Keuangan	Cakupan Pelayanan Administrasi Perangkat Daerah							
I	05.02.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
1	5.02.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra, Renja, Evaluasi Renja dan Lakip yang tersusun	4	Dokumen	-	4	-	-	99,35
2	5.02.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	2	Kegiatan	-	1	-	1	99,84
3	5.02.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2	Kegiatan	-	1	-	1	99,12
4	5.02.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen realisasi fisik keuangan, LPPD, LKPJ	1	Kegiatan	-	1	-	-	99,82
5	5.02.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	4	Laporan	-	2	-	2	99,60
II	05.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
1	05.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayar	12	Bulan	3	3	3	3	96,10
2	05.02.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah administrasi pelaksanaan tugas ASN	12	Bulan	3	3	3	3	98,03
3	05.02.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatusahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penataan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	Bulan	-	3	3	6	98,49
4	05.02.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang tersusun	1	Laporan	1	-	-	-	100,00
5	05.02.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumenn Tanggapan Pemeriksaan	12	Bulan	-	-	-	-	0,00
6	05.02.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Bulanan/Triwulan/Semesteran yang tersusun	12	Bulan	3	3	3	3	99,14

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Opuput)/ Sub Kegiatan (Output)	Target	Satuan	Realisasi				Capaian (%)
						Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
III	05.02.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Pengelolaan Barang Milik Daerah pada BPKAD							
1	05.02.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan BMD pada SKPD	Jumlah Laporan BMD BPKAD	12	Bulan	-	2	3	7	98,62
2	05.02.01.2.03.06	Penatausahaan BMD pada SKPD	Jumlah Dokumen BMD BPKAD	12	Bulan	-	2	3	7	99,94
IV	05.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada BPKAD							
1	05.02.01.2.05.01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Terlaksananya peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	12	Bulan	-	5	1	6	97,53
2	05.02.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Batik dan Olahraga	1	Kegiatan	-	1	-	-	71,20
3	05.02.01.2.05.03	Pendataan dan Pengelohan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen data administrasi kepegawaian	1	Kegiatan	-	1	-	-	99,25
4	05.02.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	12	Bulan	-	4	2	6	98,33
5	05.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	1	Kegiatan	-	1	-	-	98,54
V	05.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah							
1	05.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	12	Bulan	3	2	6	1	91,33
3	05.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	12	Bulan	3	2	6	1	92,10
4	05.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetak dan penggandaan yang tersedia	12	Bulan	3	2	6	1	97,57
5	05.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah langganan koran BPKAD	12	Bulan	2	3	4	3	76,31
6	05.02.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah kunjungan Tamu	12	Bulan	1	3	7	1	60,80
7	05.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang terselenggara	12	Bulan	-	1	5	6	49,37
8	05.02.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12	Bulan	-	-	6	6	98,23
10	05.02.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1	Kegiatan	-	-	-	1	96,27

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Opuput)/ Sub Kegiatan (Output)	Target	Satuan	Realisasi				Capaian (%)
						Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
VI	05.02.01.2.07	Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
1	05.02.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya kendaraan roda 4 dan kendaraan roda 2	2	Kegiatan	-	-	-	-	0,00
2	05.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang tersedia	1	Unit	1	-	-	-	15,28
3	05.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang tersedia	5	Unit	1		3	1	95,47
4	05.02.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	1	Kegiatan	1	-	-	-	99,49
VII	05.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
1	05.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai	5,000	Lembar	195	360	290	845	33,80
2	05.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening listrik dan telepon	12	Bulan	3	3	3	3	88,54
3	05.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor	1	Kegiatan	-	1	-	-	98,47
VIII	05.02.01.2.09	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
1	05.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara dan dibayarkan Pajak kendaraan dinas atau kendaraan dinas jabatan	12	Bulan	-	4	3	5	98,67
2	05.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin yang terpelihara	12	Bulan	-	3	2	3	71,07
3	05.02.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharannya gedung kantor dan bangunan lainnya	12	Bulan	-	-	2	9	98,65
4	05.02.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharannya sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	12	Bulan	-	-	11	-	99,15

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Opuput)/ Sub Kegiatan (Output)	Target	Satuan	Realisasi				Capaian (%)
						Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	05.02.02	Program Pengelolaan Keuangan Daerah								
I	05.02.02.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah							
1	05.02.02.2.01.01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah kebijakan tentang Penyusunan KUA dan PPAS Pemerintah Kota Metro	2	Kebijakan	-	1	-	1	69,97
2	05.02.02.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan PPAS	Jumlah kebijakan tentang Perubahan KUA dan Perubahan PPAS Pemerintah Kota Metro	2	Kebijakan	-	1	1	-	97,67
3	05.02.02.2.01.03	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah OPD yang terkoordinasi Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	32	OPD	-	-	32	-	95,65
4	05.02.02.2.01.04	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah OPD yang terkoordinasi Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	32	OPD	-	-	32	-	84,23
5	05.02.02.2.01.05	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah OPD yang dikoordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	32	OPD	12	6	14	-	99,90
6	05.02.02.2.01.06	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah OPD yang dikoordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	32	OPD	-	-	32	-	92,92
7	05.02.02.2.01.07	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Perda tentang Perubahan APBD dan PW tentang Penjabaran APBD	2	Perda, Perwali	-	1	-	1	92,45
8	05.02.02.2.01.08	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Perda tentang Perubahan APBD dan PW tentang Penjabaran Perubahan APBD	2	Perda, Perwali	-	1	-	1	94,86
9	05.02.02.2.01.09	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	2	Perda, Perwali	1		1		99,21
10	05.02.02.2.01.10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	1	Kegiatan	-	1	-	1	93,23
11	05.02.02.2.01.11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	12	Bulan	1	-	-	1	95,77
12	05.02.02.2.01.12	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	Terlaksananya koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	12	Bulan	-	-	-	-	0,00
13	05.02.02.2.01.13	Pembinaan Penganggaran daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang dilakukan Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	32	OPD	-	-	1	1	95,08

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Opuput)/ Sub Kegiatan (Output)	Target	Satuan	Realisasi				Capaian (%)
						Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
II	05.02.02.2.02	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah							-
1	05.02.02.2.02.01	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah OPD yang dilaksanakan koordinasi Pengelolaan Kas Daerah	1	Kebijakan	1	-	-	1	100,00
2	05.02.02.2.02.02	Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Sebelumnya Pembiayaan dan Belanja OPD	Terlaksananya Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	1	Dokumen	-	-	1	-	97,46
2	05.02.02.2.02.03	Penyiapan, Pelaksanaan, Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah OPD yang dilakukan Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	32	OPD	-	5	14	-	85,84
3	05.02.02.2.02.05	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah OPD yang dilaksanakan koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	32	OD	-	-	1	1	98,07
4	05.02.02.2.02.06	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	1	Dokumen	-	-	-	1	84,61
5	05.02.02.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan & Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Jumlah dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	1	Dokumen	-	-	1	1	99,92
6	05.02.02.2.02.09	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah dokumen Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	1	Dokumen	-	-	1	1	97,04
7	05.02.02.2.02.10	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan & 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	2	Kebijakan	-	-	1	1	66,28
8	05.02.02.2.02.11	Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang dilaksanakan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	32	OPD	11	-	21	-	99,72

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Opuput)/ Sub Kegiatan (Output)	Target	Satuan	Realisasi				Capaian (%)
						Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
III	05.02.02.2.03	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Jumlah Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah							
1	05.02.02.2.03.01	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah OPD yang terkoordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	12	Bulan	-	2	3	7	97,89
2	05.02.02.2.03.02	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan LO dan Beban	Jumlah Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	12	Bulan	-	2	2	8	97,34
3	05.02.02.2.03.04	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah OPD yang dilaksanakan Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	12	Bulan	-	8	3	-	97,02
4	05.02.02.2.03.05	Koordinasi & Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	2	Perda, Perwali	1	-	1	-	89,47
5	05.02.02.2.03.06	Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	2	Dokumen	1	-	-	1	97,10
6	05.02.02.2.03.11	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang dilakukan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	32	OPD	-	-	1	1	93,63
IV	05.02.02.2.04	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah							
1	05.02.02.2.04.02	Analisis Investasi Pemerintah Daerah	Tersedianya Analisis Investasi Pemerintah Daerah	1	Kegiatan	-	-	-	-	0,00
2	05.02.02.2.04.08	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Tersedianya Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	12	Bulan	-	1	-	-	36,47
3	05.02.02.2.04.09	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Terlaksananya Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	12	Bulan	1	4	5	2	94,78

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Opuput)/ Sub Kegiatan (Output)	Target	Satuan	Realisasi				Capaian (%)
						Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
V	05.02.02.2.05	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Jumlah Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah							
1	05.02.02.2.05.01	Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	Terlaksananya Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	12	Bulan	-	-	-	1	99,20
2	05.02.02.2.05.02	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Terlaksananya Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	12	Bulan	-	-	1	-	98,81
3	05.02.02.2.05.03	Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	12	Bulan	-	-	1	1	81,47
	05.02.03	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Prosentase Data Aset daerah yang Akurat dan sesuai antara Data Riil dan Buku Inventaris							
	05.02.03.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Pengelolaan Barang Milik Daerah							
1	05.02.03.2.01.01	Penyusunan Standar Harga	Jumlah OPD yang disiapkan standar harga Pemerintah Kota Metro	1	Kegiatan	-	-	-	1	98,73
2	05.02.03.2.01.03	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah kebijakan rencana kebutuhan barang milik daerah	1	Kegiatan	-	-	-	1	99,31
3	05.02.03.2.01.04	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1	Kegiatan	-	-	-	1	97,61
4	05.02.03.2.01.05	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah kebijakan Penatausahaan Barang Milik Daerah	1	Kegiatan	-	-	1	-	98,45
5	05.02.03.2.01.06	Inventarisasi Barang Milik Daerah Metro	Jumlah OPD yang terinventarisir Barang Milik Daerah	1	Kegiatan	-	-	1	-	97,95
6	05.02.03.2.01.07	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen tentang Pengamanan Barang Milik Daerah	1	Kegiatan	-	-	1	-	91,42
7	05.02.03.2.01.08	Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen tentang Penilaian Barang Milik Daerah	1	Kegiatan	-	-	-	1	100,00
8	05.02.03.2.01.09	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan BMD	Jumlah OPD yang dilaksanakan Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	1	Kegiatan	-	-	-	1	97,71
9	05.02.03.2.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD	Terlaksananya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	1	Kegiatan	-	-	-	1	96,39

No.	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Opuput)/ Sub Kegiatan (Output)	Target	Satuan	Realisasi				Capaian (%)
						Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	05.02.03.2.01.11	Rekonsiliasi dalam Rangka Penyusunan Laporan BMD	Jumlah OPD yang dilaksanakan Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	1	Kegiatan	-	1	-	-	98,37
12	05.02.03.2.01.12	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah	1	Kegiatan	-	-	-	1	99,66
13	05.02.03.2.01.13	Pembinaan Pengelolaan BMD Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang dilaksanakan Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	1	Kegiatan	-	-	-	1	99,74
VI	4.04.4.04.6.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah								
1	4.04.4.04.6.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	Terlaksanannya Penyertaan Modal Pemerintah Kota Metro	1	Kegiatan	-	1	-	-	100,00

Berdasarkan tabel diatas, bahwa persentase masing-masing indikator kinerja yang ditargetkan adalah sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Prosentase berkas yang disesuaikan sesuai standar waktu yaitu SPD selama 2 hari dan SP2D selama 2 hari telah dilakukan 100% sesuai dengan Sistem Operasional Prosedur tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang ada pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro.
2. Indikator Kinerja Opini BPK terhadap Laporan Keuangan adalah target yang dicapai pada Tahun 2021 yaitu sebesar 100 % terhadap capaian kinerja Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah (LKPD) 2021, sehingga opini BPK dapat dicapai sesuai target di Tahun 2021.
3. Indikator Prosentase alokasi belanja langsung terhadap total belanja adalah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro telah mencapai target di tahun 2021.
4. Indikator Kinerja Prosentase pencatatan aset yang kredible dan sesuai dengan kenyataan kondisi barang adalah target yang direncanakan untuk data aset yang kredible pada tahun 2021 telah tercapai sebesar 80,98% untuk Laporan Barang Daerah Tahun 2021.

BAB III

PENUTUP

Laporan monitoring capaian kinerja Tahun 2021 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro tahun 2022 disusun berdasarkan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro dalam menunjang tercapainya Visi dan Misi Kepala Daerah serta target dan sasaran pembangunan daerah. Selain itu Laporan monitoring capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro juga disusun untuk menjadi bahan evaluasi terkait pencapaian target sehingga kendala dan permasalahan dapat diketahui sebagai bahan perbaikan dan tindak lanjut pada tahun yang akan datang.

Laporan monitoring capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro Tahun 2021 merupakan langkah-langkah lanjutan terhadap Rencana Kerja dengan harapan dapat tercapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD, Renstra maupun SAKIP. Dengan adanya Laporan monitoring capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro pada Tahun 2021, diharapkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro lebih maksimal dalam mendukung tercapainya visi dan misi Kota Metro 2021-2026 dengan pelaksanaan kegiatan yang lebih terkoordinasi, terintegrasi, sinergis dan berkelanjutan.

Metro, 2022
Kepala BPKAD Kota Metro,



ZULPIKRI, SE,MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19630518 199303 1 004