

2019 - 2023

# PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (P.RENSTR)



**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur Kehadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 dapat diselesaikan dengan baik.

Bahwa dalam rangka pelaksanaan Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi **“Sumatera Utara yang Maju, Aman dan Bermartabat”**, maka sebagai penjabaran Perubahan RPJMD Provinsi Sumatera Utara disusun Perubahan RENSTRA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023.

Perubahan RENSTRA dimaksud disusun dan memuat uraian Tujuan, Sasaran dan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi Badan sesuai Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 50 Tahun 2018 dan pembentukan berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 07 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara. Selanjutnya untuk mencapai visi, misi, tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut diharapkan masing-masing komponen dalam Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dapat menyelaraskan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dengan mengoptimalkan kegiatan-kegiatan dalam penjabaran APBD Provinsi Sumatera Utara setiap tahunnya.

Demikian disampaikan sebagai kata pembuka pada Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2023.

Medan,

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

dto

**Dr. Drs. M. ISMAEL P. SINAGA, M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19730824 199203 1 001**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	.....
<b>DAFTAR ISI</b>	.....
<b>DAFTAR TABEL</b>	.....
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	.....
1.1 Latar Belakang	.....
1.2 Landasan Hukum	.....
1.3 Maksud dan Tujuan	.....
1.4 Sistematika	.....
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>	.....
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	.....
2.2 Sumber Daya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	.....
2.3 Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	.....
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	.....
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>	.....
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD	.....
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	.....
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	.....
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	.....
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	.....

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah .....
- 4.2. Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah.....

#### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

- 5. 1 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah.....
- 5. 2 Startegi dan Arah kebijakan Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah.....

#### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

- 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.....
- 6.2 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah.....

#### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN.....**

- 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah.....
- 7.2 Indikator Kinerja Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Startegis Daerah.....

#### **BAB VIII PENUTUP.....**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perencanaan adalah suatu proses dalam menentukan tindakan masa depan yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Penyelenggaran pemerintahan daerah yang demokratis, desentralistik dan berorientasi pada transparansi dan pemberdayaan masyarakat diperlukan adanya sistem akuntabilitas, agar dapat berjalan dengan baik menyesuaikan dengan regulasi maka perlu adanya Perubahan Rencana Strategis (P.RENSTR) sebagai tolak ukur penilaian pertanggungjawaban kinerja Perangkat Daerah dalam kurun waktu dua tahun kedepan.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara merupakan tolak ukur dalam melaksanakan tugas/kegiatan selama kurun waktu kedepan masa pimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana kegiatan yang dilaksanakan dapat meningkatkan dan mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset/barang daerah Provinsi Sumatera Utara.

Adapun penyusunan Perubahan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019–2023 ini mengacu pada Perubahan RPJMD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 dengan memperhatikan keterkaitan antara kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara, sehingga dapat tercapai tujuan dan sasaran yang sama dengan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu dua kedepan. Perubahan Renstra dijabarkan kedalam program tahunan yang disebut Rencana Kerja (Renja) yang berisikan tentang sasaran, kebijakan, program dan kegiatan serta sub kegiatan pembangunan yang dilaksanakan pemerintah dan partisipasi masyarakat.

Setiap Organisasi Perangkat Daerah diharuskan menyusun Perubahan Rencana Strategis (RENSTR) yang berisikan tentang gambaran umum, tugas pokok dan fungsi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan serta sub kegiatan.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka pemerintah daerah diwajibkan menyusun RPJP Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, RPJM Daerah untuk jangka waktu 5 tahun dan RKPD sebagai rencana tahunan.

Sehubungan dengan hal tersebut, guna memenuhi semua ketentuan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional maupun daerah maka perlu disusun rangkaian dokumen perencanaan pembangunan sebagai berikut :

- 1 RPJP Daerah, berfungsi sebagai dokumen perencanaan makro politis berwawasan 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan jangka panjang yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan RPJM Daerah pada setiap 5 tahun sekali;
- 2 RPJM Daerah, berfungsi sebagai penjabaran dari RPJP Daerah yang memuat visi, misi, gambaran umum kondisi masa kini, gambaran umum kondisi yang diharapkan, analisis lingkungan internal dan eksternal, arah kebijakan, strategi serta indikasi rencana program lima tahunan;
- 3 Renstra OPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah bagi unit kerja perangkat daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD untuk jangka waktu 5 tahun dan bersifat indikatif;
- 4 Renja OPD, sebagai dokumen perencanaan tahunan pada setiap unit kerja perangkat daerah yang merupakan rencana operasional dari Renstra OPD dan memuat rencana kegiatan pembangunan tahun berikutnya yang dilengkapi kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta pembiayaan yang masih bersifat indikatif;
- 5 RKP Daerah, berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan atas Renja OPD setiap tahun anggaran yang merupakan bahan utama Musrenbang RKP Daerah yang berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota sampai Provinsi.

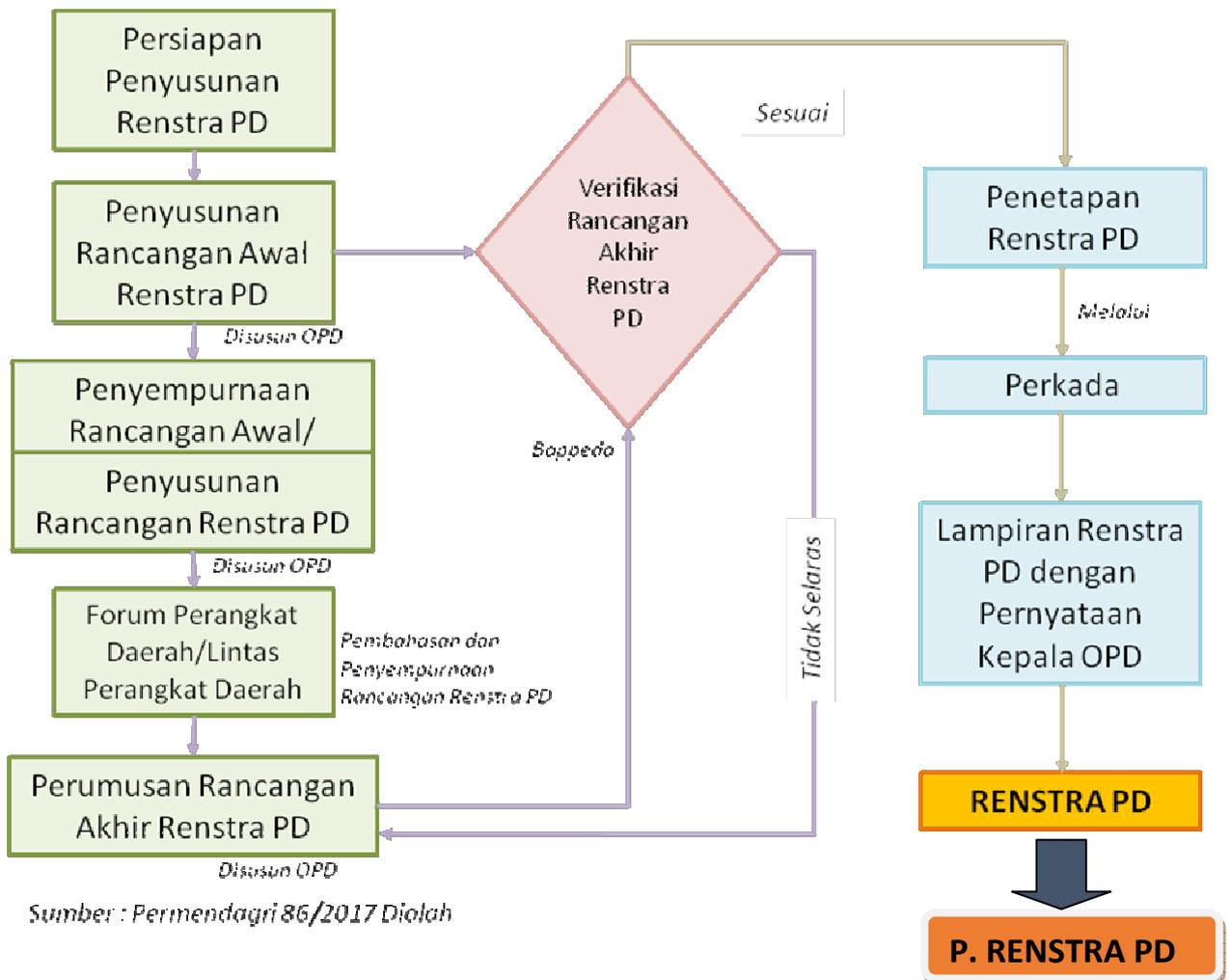
Atas dasar hal tersebut diatas, ada tiga (3) alasan mengapa perencanaan strategis itu penting bagi organisasi yaitu :

1. Perencanaan strategis memberikan kerangka dasar dalam semua bentuk perencanaan lainnya yang harus diambil;
2. Pemahaman tentang perencanaan strategis akan mempermudah

- pemahaman bentuk perencanaan lainnya;
- Perencanaan strategis merupakan titik awal dalam pemahaman dan penilaian berbagai kegiatan pimpinan dalam organisasi.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.1  
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah



Pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 342 Ayat 1 :  
Perubahan RPJPD dan RPJMD dapat dilakukan apabila :

- a. Hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan Daerah yang diatur dalam Peraturan Menteri ini;
- b. Hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan, tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini;
- c. Terjadi perubahan yang mendasar.

Pada Ayat 3: Perubahan yang mendasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mencakup terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran Daerah, atau perubahan kebijakan nasional.

Hal-hal yang mendasari Perubahan RPJMD Provsu Tahun 2019-2023 antara lain :

1. Perubahan yang mendasar berupa perubahan kebijakan nasional.  
Terbitnya beberapa kebijakan nasional, antara lain:
  - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dimana terjadinya pembagian kelompok belanja yang dulunya hanya terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung menjadi 4 kelompok belanja yaitu belanja operasional, belanja modal, belanja tidak terduga dan belanja transfer;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang mewajibkan Pemerintah Daerah untuk menggunakan SIPD dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan pemutahirannya;
2. Penyesuaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Sumatera Utara dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024.

3. Menindaklanjuti Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor B/127/M.Aa.05/2021 Tanggal 31 Maret 2021, Perihal Hasil Evaluasi Atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Ruang Lingkup Perubahan RPJMD Provsu Tahun 2019-2023 :

1. Pembaharuan dasar-dasar hukum penyusunan RPJMD sesuai dengan perubahan kebijakan nasional sebagaimana tertuang dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Pembaharuan data dan informasi pembangunan dari periode tahun 2013-2018 menjadi 2016-2020.
3. Penyesuaian kerangka pendanaan dengan proyeksi pendapatan, belanja dan pembiayaan serta perhitungan kembali kemampuan fiskal daerah pada tahun anggaran 2022-2023
4. Penyelarasan RPJMD Sumatera Utara 2019-2023 terhadap RPJMN 2020-2024, yang mencakup isu strategis, sasaran pembangunan, strategi dan arah kebijakan pembangunan, program prioritas dan pelaksanaan kegiatan strategis nasional di daerah
5. Penyesuaian Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Pembangunan berdasarkan rekomendasi hasil evaluasi KemenPAN RB dan hasil review RPJMD
6. Penyesuaian Program sesuai dengan Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
7. Pemetaan kembali Program dan Prioritas Pembangunan yang mendukung langsung terhadap pencapaian indikator makro, tujuan dan sasaran pembangunan daerah
8. Penyesuaian target kinerja dan kebutuhan pendanaan pembangunan daerah
9. Penyesuaian nomenklatur indikator kinerja pembangunan daerah

## 1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) OPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019 – 2023 adalah sebagai berikut :

- 1 Landasan Ideal : Pancasila
- 2 Landasan Konstitusional : Undang-undang Dasar 1945

**Landasan Operasional :**

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4700);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4815);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4817);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Propinsi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 44).
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 6322);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Kementerian Negara

Serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;

15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4833);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10 );
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana kerja Pemerintah daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
21. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 7 Tahun 2003 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2003-2018 (Lembar Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2003 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005 – 2025 (Lembar Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 12);
23. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembar Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 2) ;

24. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 ;
25. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 29 Tahun 2009 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 29);
26. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembar Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2010 Nomor 1) ;
27. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 75 Tahun 2017 Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 75);
28. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6);
29. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 7 Tahun 2018);
30. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 51 Tahun 2018).

### 1.3 Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Renstra OPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019 – 2023 adalah :

1. Untuk menyelaraskan program dan kegiatan yang dilaksanakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dengan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023;
2. Sebagai titik awal setelah perubahan guna melakukan pengukuran kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai institusi;
3. Sebagai perangkat manajerial dalam manajemen perencanaan yang efektif, efisien dan akuntabel;
4. Sebagai kebutuhan nyata untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi dan mengantisipasi adanya perubahan lingkungan strategis.

Sedangkan tujuan dalam penyusunan Perubahan Renstra OPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019 – 2023 adalah:

1. Menjabarkan Visi dan Misi kepala daerah sesuai dengan tupoksi BPKAD dalam periode jangka menengah;
2. Menjadi tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah dibawah kepemimpinan Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih sebagai pedoman dalam rangka penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara;
3. Sebagai strategi dalam rangka beradaptasi dengan perubahan lingkungan strategi guna mewujudkan keberhasilan dalam pengelolaan keuangan dan asset daerah;
4. Sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) OPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provsu;
5. Mengetahui sejauh mana kebijakan-kebijakan yang diambil dengan maksud bisa mencapai sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama dua tahun kedepan.

## **1.4 Sistematika Penulisan**

Perubahan Renstra OPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019 – 2023 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

### **Bab I : PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang;**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Perubahan Renstra Perangkat Daerah dengan Perubahan RPJMD.

#### **1.2 Dasar Hukum Penyusunan**

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

#### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

### **Bab II : GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;**

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan BPKAD Provinsi Sumatera Utara, Struktur Organisasi BPKAD Provinsi Sumatera Utara, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan Eselon III dan IV dibawah Kepala BPKAD Provinsi Sumatera Utara.

Uraian tentang struktur organisasi BPKAD Provinsi Sumatera Utara ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, dan mekanisme).

#### **2.2 Sumber Daya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;**

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki BPKAD Provinsi Sumatera Utara dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal dan unit usaha yang masih operasional;

- 2.3 Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;  
Menunjukkan tingkat capaian kinerja BPKAD Provinsi Sumatera Utara berdasarkan sasaran/ target RENSTRA BPKAD Provinsi Sumatera Utara periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib dan/ atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya.
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.  
Mengemukakan tantangan dan peluang pelayanan dan arah pengembangan pelayanan yang dibutuhkan pada BPKAD Provinsi Sumatera Utara.

### **Bab III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD;  
Merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam pelayanan kepada Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih;  
Mengemukakan tugas dan fungsi BPKAD Provinsi Sumatera Utara yang terkait dengan Visi, Misi serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra;  
Tujuan dari analisa Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara terhadap Renstra K/L adalah untuk mengetahui dan menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra BPKAD Provinsi Sumatera Utara;
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;  
Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan telaah Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Utara;
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.  
Mereview kembali faktor-faktor dari pelayanan BPKAD Provinsi Sumatera Utara yang mempengaruhi permasalahan BPKAD Provinsi Sumatera Utara mengemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis.

## **Bab IV : TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah;  
Rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah beserta indikator dan target dengan menggunakan tabel.
- 4.2 Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah;  
Mengemukakan Dukungan terhadap Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah

## **Bab V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

- 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah  
Rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah
- 5.2 Strategi dan Arah Kebijakan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah;  
Rumusan Strategi dan Arah kebijakan pelaksanaan Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah.

## **Bab VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

- 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan;  
Mengemukakan program, kegiatan dan sub kegiatan serta pendanaan.
- 6.2 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah;  
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dan Pendanaan Indikatif yang mendukung Prioritas Pembangunan dan kegiatan Strategis Daerah

## **Bab VII : KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN**

- 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah;  
Indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai sebagai komitmen mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- 7.2 Indikator Kinerja Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah;  
Indikator kinerja dalam pencapaian keberhasilan kegiatan strategis daerah

## **Bab VIII : PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara.**

Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor : 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Pemerintah Provinsi Sumatera Utara diberikan kewenangan untuk membentuk Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan potensi daerah yang bersangkutan.

Berdasarkan ketentuan diatas Pemerintah Provinsi Sumatera Utara telah membentuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara yang menyebutkan bahwa Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tipe A, menyelenggarakan fungsi penunjang bidang keuangan pada sub bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara menerbitkan Peraturan Gubernur Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Provinsi Sumatera Utara dimana Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara merupakan unsur pelaksana pemerintahan yang mempunyai tugas yaitu :

1. Merumuskan Kebijakan Teknis Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
2. Melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi;
3. Melaksanakan pengendalian Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
4. Melaksanakan fungsi sebagai Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) dan Bendahara Umum Daerah (BUD) serta pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara, mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah dibidang perbendaharaan dan kas daerah, pengelolaan anggaran, akuntansi dan aset serta bina keuangan kabupaten/kota;
- b. Penyelenggaraan pengolahan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan sesuai standar dalam urusan pengelolaan aset;
- c. Penyelenggaraan Pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Penyelenggaraan tugas pembantuan dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- e. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas diatas, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara terdapat susunan organisasi yang terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat;
3. Bidang Pengelolaan Anggaran;
4. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
5. Bidang Akuntansi;
6. Bidang Aset;
7. Bidang Bina Keuangan Daerah Kabupaten/Kota.

### **2.1.1 Tugas Sekretariat dan Bidang-bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara**

#### **A. Sekretariat**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang-bidang secara terpadu serta tugas pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan aset Badan.

- (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan koordinasi dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu.
  - b. penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.
  - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan dan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan.
  - d. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja.
  - e. penyelenggaraan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris dan aset sesuai ketentuan yang berlaku.
  - f. penyelenggaraan sistem informasi publik
  - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Sekretaris mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf di lingkungan Sekretariat.
  - b. menyelenggarakan pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan kesekretariatan.
  - c. menyelenggarakan penyiapan penyusunan rencana dan program kegiatan dalam penyelenggaraan urusan kesekretariatan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
  - d. menyelenggarakan penyusunan penetapan kebijakan umum ketatausahaan, keuangan, urusan umum dan kepegawaian, program, akuntabilitas dan informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
  - e. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, memfasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan kebijakan pada Sekretariat.
  - f. menyelenggarakan pengkajian dan analisa pengelolaan Sekretariat.
  - g. menyelenggarakan konsultasi dan asistensi Sekretariat.
  - h. menyelenggarakan inventarisasi dan identifikasi Sekretariat.
  - i. menyelenggarakan pemantauan dan observasi penyelenggaraan Sekretariat.
  - j. menyelenggarakan pengembangan informasi dan komunikasi publik dalam penyelenggaraan urusan Sekretariat sesuai peraturan perundang undangan.

- k. menyelenggarakan bimbingan teknis sumber daya aparatur urusan keuangan.
  - l. menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan rapat rapat internal dan eksternal.
  - m. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai bidang tugas dan fungsinya.
  - n. menyelenggarakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tulisan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
  - o. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
  - p. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :
- 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - 2. Sub Bagian Keuangan
  - 3. Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik

#### Ad. 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan rencana kerja sub bagian;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- d. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- e. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat badan;
- f. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi sarana prasarana dan aset badan;
- g. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tatalaksana;
- h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana badan;

- i. melaksanakan ketertiban, keamanan dan kebersihan lingkungan kerja;
- j. melaksanakan penyiapan, pengumpulan, penyusunan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan administrasi kepegawaian;
- k. melaksanakan dan menyusun analisis beban kerja, analisis jabatan, dan memfasilitasi pengembangan budaya kerja;
- l. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun serta pemberian penghargaan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan dan daftar penempatan pegawai;
- n. melaksanakan persiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- o. melaksanakan persiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- p. melaksanakan persiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- r. melaksanakan tata usaha SKPKD;
- s. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- t. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

#### ad. 2. Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkungan sub bagian keuangan;
- b. melaksanakan rencana kerja sub bagian;
- c. melaksanakan dan meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;

- d. melaksanakan meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. melaksanakan verifikasi SPP;
- f. melaksanakan SPM;
- g. melaksanakan akuntansi Badan;
- h. melaksanakan dan menyusun Laporan Keuangan SKPD, untuk laporan bulanan, triwulan semesteran dan akhir tahun;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi gaji dan tunjangan PNS:
- j. melaksanakan dan mengelola administrasi tunjangan tambahan penghasilan atau belanja kesejahteraan PNS
- k. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
- l. melaksanakan penataan kearsipan urusan keuangan yang ada untuk tertib administrasi;
- m. melaksanakan pengesahan SPJ sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan penyusunan anggaran dan merealisasikannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan pembinaan teknis terhadap fungsional keuangan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan dan menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang keuangan;
- q. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- r. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tulisan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### Ad. 3. Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkungan Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan sub bagian dan badan;
- c. melaksanakan dan menyusun rencana penataan kelembagaan badan sesuai dengan kebutuhan untuk kelancaran tugas badan;
- d. melaksanakan penataan kearsipan sub bagian untuk tertib administrasi;
- e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kegiatan internal, pembinaan rencana program/kegiatan, pelaporan satuan kerja;
- f. mengumpulkan data dan menyusun konsep RENSTRA, RENJA, dan penyusunan dokumen penetapan kinerja;
- g. melaksanakan dan menyusun RKA/RKAP PD dan DPA/DPPA PD;
- h. melaksanakan dan menyusun SOP dan Perjanjian Kinerja;
- i. melaksanakan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- j. melaksanakan penyusunan laporan dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPJ) PD, dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) PD;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- l. melaksanakan dokumentasi data keuangan dan aset daerah;
- m. melaksanakan pengelolaan website sebagai media informasi badan;
- n. melaksanakan informasi publik terhadap kinerja badan dan keuangan daerah;
- o. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;

- p. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## **B. Bidang Pengelolaan Anggaran**

- (1) Bidang Pengelolaan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam rangka pengelolaan anggaran daerah Provinsi Sumatera Utara.
- (2) Bidang Pengelolaan Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan membantu Kepala Badan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah bidang pengelolaan anggaran;
  - b. penyelenggaraan dan membantu Kepala Badan dalam menyusun Rancangan APBD dan Perubahan APBD;
  - c. penyelenggaraan dan membantu Kepala Badan dalam melaksanakan fungsi BUD;
  - d. penyelenggaraan tugas lainnya berdasarkan kuasa atau petunjuk dari atasan.
- (3) Kepala Bidang Pengelolaan Anggaran mempunyai uraian tugas :
  - a. menyelenggarakan dan menyusun konsep kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
  - b. menyelenggarakan verifikasi RKA-SKPD/RKA-PPKD;
  - c. menyelenggarakan verifikasi DPA-SKPD/DPA-PPKD, DPPA-SKPD/DPPA-PPKD dan DPA-L;
  - d. menyelenggarakan konsep SPD;
  - e. menyelenggarakan koordinasi penyiapan konsep kebijakan pinjaman dan piutang daerah;
  - f. menyelenggarakan informasi anggaran daerah;
  - g. menyelenggarakan tugas-tugas administrasi perkantoran.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Anggaran dibantu oleh :
  - 1. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran I
  - 2. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran II
  - 3. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran III

#### Ad. 1. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran I

Kepala Sub Bidang Pengelolaan Anggaran I mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Anggaran I ;
- b. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan pengelolaan keuangan daerah untuk anggaran Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah;
- c. melaksanakan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. melaksanakan verifikasi RKA-PD/SKPKD sesuai kompetensinya;
- f. melaksanakan verifikasi DPA-PD/DPA-SKPKD, DPPA-PD/DPPA-SKPKD dan DPA-L sesuai kompetensinya;
- g. melaksanakan konsep SPD PD dan SKPKD yang menjadi kompetensinya;
- h. melaksanakan konsep Surat Edaran Gubernur dalam rangka penyusunan RKA-PD/RKA-SKPKD;
- i. melaksanakan konsep surat Edaran Kepala SKPKD dalam rangka penyusunan DPA-PD/DPA-SKPKD, DPPA-PD/DPPA-SKPKD dan DPA-L;
- j. melaksanakan dan mengadministrasikan surat masuk dan surat keluar;
- k. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan, dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Ad. 2. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran II

Kepala Sub Bidang Pengelolaan Anggaran II mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Anggaran II ;
- b. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan pengelolaan keuangan daerah untuk Anggaran Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah;
- c. melaksanakan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. melaksanakan verifikasi RKA-PD/SKPKD sesuai kompetensinya;
- f. melaksanakan verifikasi DPA-PD/DPA-SKPKD, DPPA-PD/DPPA-SKPKD dan DPA-L sesuai kompetensinya;
- g. melaksanakan konsep SPD PD dan SKPKD yang menjadi kompetensinya;
- h. melaksanakan konsep Surat Edaran Gubernur dalam rangka penyusunan RKA-PD/RKA-SKPKD;
- i. melaksanakan konsep surat Edaran Kepala SKPKD dalam rangka penyusunan DPA-PD/DPA-SKPKD, DPPA-PD/DPPA-SKPKD dan DPAL; melaksanakan dan mengadministrasikan surat masuk dan surat keluar;
- j. melaksanakan persiapan dan pengadministrasian surat masuk dan surat keluar;
- k. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan, dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Ad. 2. Sub Bidang Pengelolaan Anggaran III

Kepala Sub Bidang Pengelolaan Anggaran III mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Anggaran III ;
- b. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan pengelolaan keuangan daerah untuk Anggaran Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah;
- c. membantu penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- d. membantu menyusun konsep kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- e. melaksanakan verifikasi RKA-PD/SKPKD sesuai kompetensinya;
- f. melaksanakan verifikasi DPA-PD/DPA-SKPKD, DPPA-PD/DPPA-SKPKD dan DPA-L sesuai kompetensinya;
- g. melaksanakan persiapan konsep SPD PD dan SKPKD yang menjadi kompetensinya;
- h. melaksanakan persiapan konsep Surat Edaran Gubernur dalam rangka penyusunan RKA-PD/RKA-SKPKD;
- i. melaksanakan persiapan konsep surat Edaran Kepala SKPKD dalam rangka penyusunan DPA-PD/DPA-SKPKD, DPPA-PD/DPPA-SKPKD dan DPA-L;
- j. melaksanakan persiapan dan pengadministrasian surat masuk dan surat keluar;
- k. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## C. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dipimpin seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam penyelenggaraan urusan Perbendaharaan dan Kas Daerah.

- (2) Bidang Perbendaharaan Kas Daerah mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
  - b. penyelenggaraan pengolahan data dibidang perbendaharaan dan kas Daerah;
  - c. penyelenggaraan penyusunan rencana program kegiatan bidang perbendaharaan dan kas daerah;
  - d. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebijakan-kebijakan dibidang perbendaharaan dan kas daerah;
  - e. penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan;
- (3) Kepala Bidang Perbendaharaan Kas Daerah mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan kebijakan teknis dibidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
  - b. menyelenggarakan program kegiatan Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. menyelenggarakan koordinasi proses pengajuan pencairan dana-dana yang berasal dari pemerintah pusat ke pemerintah provinsi dan sumber dana lainnya;
  - d. menyelenggarakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - e. menyelenggarakan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
  - f. menyelenggarakan pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
  - g. menyelenggarakan Pelaksanaan verifikasi atas penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - h. menyelenggarakan persiapan dan penerbitan SKPP;
  - i. menyelenggarakan Pembuatan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;
  - j. menyelenggarakan Penyusunan laporan aliran kas;
  - k. menyelenggarakan Pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran PFK;
  - l. menyelenggarakan Pengelolaan piutang dan utang daerah;

- m. menyelenggarakan Pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
- n. menyelenggarakan Pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- o. menyelenggarakan Pelaksanaan penempatan uang daerah dan pengelolaan/penatausahaan investasi jangka pendek;
- p. menyelenggarakan Pelaksanaan konsultasi dan asistensi pengelolaan Perbendaharaan dan Kas Daerah;
- q. menyelenggarakan hubungan kerja sama dan kemitraan dalam penyelenggaraan pengelolaan perbendaharaan dan kas daerah antar satuan kerja perangkat daerah, instansi vertikal, yayasan, lembaga, perbankan, pemerintah kabupaten/kota;
- r. menyelenggarakan bimbingan teknis sumber daya aparatur pengelola urusan perbendaharaan dan kas daerah;
- s. menyelenggarakan persiapan pengangkatan dan penggantian Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu;
- t. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dibantu:

1. Sub Bidang Perbendaharaan I
2. Sub Bidang Perbendaharaan II
3. Sub Bidang Kas Daerah

#### Ad. 1. Sub Bidang Perbendaharaan I

Kepala Sub Bidang Perbendaharaan I mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkup Sub Bidang Perbendaharaan I;
- b. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian data di bidang perbendaharaan I;
- c. melaksanakan analisis anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung dan belanja modal;
- d. melaksanakan persiapan Surat Perintah Pencairan Dana;

- e. melaksanakan pendistribusian Surat Perintah Pencairan Dana;
- f. melaksanakan persiapan register Surat Perintah Pencairan Dana;
- g. melaksanakan pembuatan laporan realisasi gaji PNS setiap bulan;
- h. melaksanakan persiapan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Gaji;
- i. melaksanakan penelitian kebenaran Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar dari Perangkat Daerah dengan pembebanan kode rekening dan DPA;
- j. melaksanakan pembuatan laporan realisasi penyerapan anggaran sesuai dengan SP2D;
- k. melaksanakan pembuatan Daftar Transaksi Harian (DTH) dan Rekap Transaksi Harian (RTH);
- l. melaksanakan pengendalian dan pengawasan dalam penyelenggaraan pengelolaan perbendaharaan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- n. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan, dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Ad. 2. Sub Bidang Perbendaharaan II

Kepala Sub Bidang Perbendaharaan II mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkup Sub Bidang Perbendaharaan II;
- b. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian data di bidang perbendaharaan II;
- c. melaksanakan analisis anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung dan belanja modal;
- d. melaksanakan persiapan Surat Perintah Pencairan Dana;

- e. melaksanakan pendistribusian Surat Perintah Pencairan Dana;
- f. melaksanakan persiapan register Surat Perintah Pencairan Dana;
- g. melaksanakan pembuatan laporan realisasi gaji PNS setiap bulan;
- h. melaksanakan penyiapan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Gaji;
- i. melaksanakan penelitian kebenaran Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar dari Organisasi Perangkat Daerah dengan pembebanan kode rekening dan DPA;
- j. melaksanakan pembuatan laporan realisasi penyerapan anggaran sesuai dengan SP2D;
- k. melaksanakan pembuatan Daftar Transaksi Harian (DTH) dan Rekap Transaksi Harian (RTH);
- l. melaksanakan pengendalian dan pengawasan dalam penyelenggaraan pengelolaan perbendaharaan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- n. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Ad. 2. Sub Bidang Kas Daerah

Kepala Sub Bidang Kas Daerah mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkup Sub Bidang Kas Daerah;
- b. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian data di bidang kas daerah;
- c. melaksanakan rekonsiliasi kas harian, mingguan, bulanan dan tahunan;
- d. melaksanakan penyimpanan surat-surat berharga;
- e. melaksanakan persiapan anggaran kas;

- f. melaksanakan pemantauan penerimaan daerah dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan bank yang ditunjuk;
- g. melaksanakan penatausahaan, pengelolaan dan pengaturan aliran dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- h. melaksanakan monitoring pendapatan transfer dari pemerintah pusat;
- i. melaksanakan penyusunan dan persiapan bahan pelaksanaan kerjasama dengan bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk dalam rangka penempatan uang daerah;
- j. melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum sesuai standar yang ditetapkan;
- k. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran daerah dengan saldo rekening pada bank;
- l. Menyimpan dan mendistribusikan bukti NTPN yang diterima dari Bank Persepsi atas setoran pajak yang dipungut/dipotong oleh Kuasa BUD
- m. Meneliti dan memeriksa kelengkapan dokumen perpajakan atas SPM Belanja Daerah (LS, Gaji, Tunjangan dan Barang Jasa) untuk proses SP2D;
- n. melaksanakan pengendalian dan pengawasan dalam penyelenggaraan pengelolaan kas daerah;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- p. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. penyelenggaraan penyusunan laporan dan per tanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **D. Bidang Akuntansi**

- (1) Bidang Akuntansi dipimpin seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyusun dan menyelenggarakan kebijakan pelaksanaan akuntansi pemerintah daerah serta menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
- (2) Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan koordinasi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  - b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah;
  - c. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - d. penyelenggaraan sosialisasi dan bimbingan teknis pengembangan sumber daya aparatur dalam bidang akuntansi pemerintahan;
  - e. penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan.
- (3) Kepala Bidang Akuntansi mempunyai uraian tugas:
  - a. menyelenggarakan konsep kebijakan dan pedoman pelaksanaan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  - b. menyelenggarakan koordinasi penyiapan konsep kebijakan dan pedoman pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - c. menyelenggarakan evaluasi terhadap konsep dan pedoman pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - d. menyelenggarakan informasi tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - e. menyelenggarakan pembinaan tentang penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - f. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - g. menyelenggarakan sosialisasi dan bimbingan teknis pengembangan sumber daya aparatur dalam bidang akuntansi pemerintahan; dan
  - h. menyelenggarakan tugas-tugas administrasi perkantoran.

- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Akuntansi dibantu oleh :
1. Sub Bidang Akuntansi I;
  2. Sub Bidang Akuntansi II;
  3. Sub Bidang Akuntansi III.

Ad. 1. Sub Bidang Akuntansi I

Kepala Sub Bidang Akuntansi I mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkup Sub Bidang Akuntansi I ;
- b. melaksanakan sinkronisasi data dan laporan-laporan Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah atas pengajuan GU/TU/Nihil;
- c. melaksanakan rekonsiliasi data realisasi pencairan SP2D dengan OPD setiap bulannya;
- d. melaksanakan rekonsiliasi Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Perangkat Daerah sesuai standar yang ditetapkan setiap bulannya;
- e. melaksanakan rekonsiliasi Laporan Operasional (LO) Perangkat Daerah sesuai standar yang ditetapkan setiap bulannya;
- f. melaksanakan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yaitu Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL), Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan koordinasi dan pengumpulan bahan penyusunan nota jawaban Gubernur Sumatera Utara dalam rangka penyusunan Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan administrasi dan surat menyurat;

- j. melaksanakan konsultasi dan asistensi urusan akuntansi;
- k. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan ; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Ad. 2. Sub Bidang Akuntansi II

Kepala Sub Bidang Akuntansi II mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkup Sub Bidang Akuntansi II ;
- b. melaksanakan sinkronisasi data dan laporan-laporan Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah atas pengajuan GU/TU/Nihil;
- c. melaksanakan sinkronisasi data dan laporan-laporan Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah;
- d. melaksanakan rekonsiliasi data realisasi pendapatan dengan Perangkat Daerah setiap bulannya;
- e. melaksanakan rekonsiliasi LRA Perangkat Daerah sesuai standar yang ditetapkan setiap bulannya;
- f. melaksanakan rekonsiliasi LO Perangkat Daerah sesuai standar yang ditetapkan setiap bulannya;
- g. melaksanakan penyusunan LKPD yaitu LRA, LO, LP-SAL, Neraca, Laporan Arus Kas, LPE, dan CaLK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi dan pengumpulan bahan penyusunan nota jawaban Gubernur Sumatera Utara dalam rangka penyusunan Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- i. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. melaksanakan administrasi dan surat menyurat;
- k. melaksanakan konsultasi dan asistensi urusan akuntansi;
- l. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### Ad. 3. Sub Bidang Akuntansi III

Kepala Sub Bidang Akuntansi III mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan kepada staf pada lingkup Sub Bidang Akuntansi III ;
- b. melaksanakan sinkronisasi data dan laporan-laporan Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah atas pengajuan GU/TU/Nihil;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- d. melaksanakan rekonsiliasi data realisasi pendapatan dan Belanja BLUD dengan pihak BLUD setiap bulannya;
- e. melaksanakan penyusunan LRA Provinsi Sumatera Utara setiap bulan, triwulan, semester dan prognosis enam bulan berikutnya sesuai standar yang ditetapkan;
- f. melaksanakan penyusunan LO Provinsi Sumatera Utara setiap triwulan dan semester sesuai standar yang ditetapkan;
- g. melaksanakan penyusunan LKPD yaitu LRA, LO, LP-SAL, Neraca, Laporan Arus Kas, LPE, dan CaLK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi dan pengumpulan bahan penyusunan nota jawaban Gubernur Sumatera Utara dalam rangka penyusunan Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- i. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

- dan Belanja Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan pengolahan, penyajian, dan pengiriman bahan/data kepada pihak eksternal dalam bentuk hardcopy, softcopy dan aplikasi;
  - k. melaksanakan administrasi dan surat menyurat;
  - l. melaksanakan konsultasi dan asistensi urusan akuntansi;
  - m. melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - n. penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **E. Bidang Aset**

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan analisis kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtangan, pemusnahan, penghapusan, pengamanan Aset, penatausahaan dan pelaporan Aset Pemerintah Provinsi.
- (2) Bidang Aset menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka Penatausahaan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) / Aset;
  - b. Penyelenggaraan koordinasi dan review laporan terhadap barang dan data barang milik daerah;
  - c. Penyelenggaraan bimbingan teknis, konsultasi dan asistensi dalam rangka penataan administrasi, pengembangan dan peningkatan urusan pengelolaan barang milik daerah;
  - d. Penyelenggaraan konsep ketentuan dan peraturan tentang barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Penyelenggaraan dan membantu pejabat penatausahaan barang milik daerah sebagai unsur Tim Anggaran Pemerintahan Daerah;
  - f. Penyelenggaraan pembinaan dan penataan administrasi dalam penyelenggaraan analisis kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, pengha-

pusan, pengamanan, penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;

- (3) Kepala Bidang Aset mempunyai uraian tugas:
- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup bidang pengelolaan barang milik daerah/aset;
  - b. Menyelenggarakan pengolahan bahan, data dan informasi untuk penyusunan kebijakan, sesuai standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik daerah;
  - c. Menyelenggarakan penyusunan peraturan pengelolaan barang milik daerah dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaran urusan bidang pengelolaan barang milik daerah;
  - d. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitas, sosialisasi, monitoring, investigasi dan evaluasi, pengelolaan dan kebijakan penyelenggaraan urusan analisis kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, pengamanan barang milik daerah serta penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
  - e. Menyelenggarakan pengkajian dan analisis atas kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang daerah untuk ditetapkan menjadi daftar kebutuhan dan pemeliharaan barang setiap tahun anggaran;
  - f. Menyelenggarakan, meneliti RKA dan DPA SKPD berpedoman pada daftar kebutuhan barang milik daerah (DKBMD) dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (DKPBMD) yang telah ditetapkan;
  - g. Menyelenggarakan koordinasi, konsultasi pengelolaan aset Provinsi, Kab/Kota dan BUMD Provinsi, sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - h. Menyelenggarakan penatausahaan, penggolongan dan kodifikasi barang daerah/aset sesuai standar yang ditetapkan;
  - i. Menyelenggarakan penetapan status penggunaan barang daerah kepada unit pemakai barang hasil pengadaan/pembelian, sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
  - j. Menyelenggarakan informasi dan komunikasi publik, dalam penyelenggaraan bidang pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan perundang-undangan;

- k. Menyelenggarakan penyusunan penggolongan dan pengkodefikasian barang milik daerah untuk mendukung penyusunan Standar Satuan Harga sesuai peraturan perundang-undangan;
- l. Menyelenggarakan koordinasi, monitoring dalam pelaksanaan penjualan barang milik daerah secara langsung atau lelang umum, sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
- m. Menyelenggarakan penyusunan laporan barang persediaan dan aset tetap di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- n. Menyelenggarakan sosialisasi dan bimbingan tahunan tentang pengelolaan barang milik daerah;
- o. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan melakukan proses pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD atas usulan SKPD, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- p. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi dan evaluasi dan melakukan penilaian dan atau penaksiran harga BMD dalam rangka pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Menyelenggarakan konsultasi dan asistensi penyelenggaraan pengembangan analisis kebutuhan, pemindahtanganan dan penghapusan, penatausahaan, penggunaan dan pelaporan serta pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah;
- r. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi pengamanan, pemanfaatan dan penggunaan barang milik daerah pada SKPD dalam rangka pemasangan tanda letak tanah/ pemagaran, pengurusan bukti kepemilikan (Sertifikat, BPKB) dan pengurusan tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasillitasi, monitoring, evaluasi dan meneliti pemanfaatan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur kepada pihak ketiga dengan tidak merubah status kepemilikannya;

- t. Menyelenggarakan hubungan kerjasama dan kemitraan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah;
  - u. Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan rapat-rapat internal dan eksternal di bidang pengelolaan barang milik daerah;
  - v. Menyelenggarakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - w. Menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - x. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - y. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Aset dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Analisis Kebutuhan dan Pemanfaatan Aset;
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Aset;
  - c. Sub Bidang Penghapusan Aset.

#### Ad. 1. Sub Bidang Analisis Kebutuhan dan Pemanfaatan Aset

Kepala Sub Bidang Analisis Kebutuhan dan Pemanfaatan Aset mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan bimbingan dan arahan kepada Staf pada lingkungan Sub Bidang Analisis Kebutuhan;
- b. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam menyelenggarakan urusan analisis kebutuhan, penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- c. melaksanakan, menyusun, meneliti, menyiapkan, dan menghimpun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) pengadaan dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) pemeliharaan yang disusun berdasarkan standar harga (besaran harga), standar kebutuhan (satuan jumlah barang), dan standar barang (spesifikasi) satu tahun anggaran dari masing-masing Perangkat Daerah untuk ditetapkan pengelola barang menjadi Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagai

dasar penyusunan RKA Perangkat Daerah;

- d. melaksanakan penyusunan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah terkait penyusunan Standar Satuan Harga Pemerintah Provinsi;
- e. melaksanakan pengolahan bahan, data , koordinasi dan monitoring dalam rangka penyusunan standart satuan harga sebagai acuan penyusunan renja dan Penganggaran;
- f. melaksanakan dan meneliti RKA Perangkat Daerah berdasarkan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan oleh pengelola barang;
- g. melaksanakan, meneliti rencana tahunan pengadaan dan pemeliharaan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan yang dituangkan/tercermin dalam DPA masing-masing Perangkat Daerah yang harus sesuai dengan RKA masing-masing Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi;
- h. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, meneliti dan melakukan proses penggunaan Barang Milik Daerah (BMD) atas usulan Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan rapat-rapat internal dan eksternal dalam rangka urusan analisis kebutuhan, penggunaan dan pemanfaatan aset;
- j. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan;
- k. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan meneliti pemanfaatan barang milik daerah sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur kepada pihak ketiga dengan tidak merubah status kepemilikannya;
- l. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan meneliti usulan pemanfaatan barang milik daerah tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dalam penguasaan pengelola barang yang dilaksanakan pengelola dengan persetujuan Gubernur;

- m. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan meneliti pemanfaatan barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan pengguna barang dan/atau selain tanah dan/atau bangunan dengan persetujuan pengelola;
- n. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan melaksanakan proses pemilihan mitra pemanfaatan barang milik daerah secara langsung, tender, (lelang terbuka), atau penunjukan langsung;
- o. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring, melaksanakan penatausahaan tertib administrasi pemanfaatan barang milik daerah dan memproses sanksi dan denda yang terjadi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring, meneliti usulan Perangkat Daerah tentang penetapan golongan rumah negara dan status penggunaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melaksanakan, penelitian terhadap permohonan persetujuan tentang penggunaan sementara Barang Milik Daerah kepada pengguna barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa mengubah status penggunaan barang yang ada;
- r. melaksanakan, penelitian terhadap usulan penggunaan barang untuk ditetapkan Gubernur, penetapan status penggunaan barang dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tupoksi Perangkat Daerah pengusul;
- s. melaksanakan penyusunan pelaporan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan;
- t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang

#### Ad. 1. Sub Bidang Pengelolaan Aset

Kepala Sub Bidang Pengelolaan Aset mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkungan Subbid Pengelolaan Aset;
- b. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pencatatan Barang Milik Daerah yang berada

dalam penguasaan pengelola, pengguna/kuasa pengguna barang sesuai penggolongan dan kodefikasi barang ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB A s/d F) dan melakukan pembuatan KIR (Kartu Inventaris Ruangan) serta pelabelan barang;

- c. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah secara lengkap dan akurat meliputi lokasi, jenis merk, type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal perolehan dan kondisi barang;
- d. melaksanakan pembinaan, koordinasi, menghimpun dan merekapitulasi laporan penggunaan barang semesteran dan tahunan;
- e. melaksanakan pembinaan, koordinasi penyusunan dan merekapitulasi laporan semesteran dan tahunan sebagai bahan pendukung penyusunan Laporan Barang Persediaan dan Aset Tetap;
- f. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan monitoring penerimaan semua barang bergerak, barang tidak bergerak dari hasil pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan monitoring penyimpanan dan penyaluran barang oleh pengurus barang dalam rangka pengurusan penyelenggaraan dan penatausahaan barang persediaan dan melakukan pembukuan dan pencatatan serta stock opname secara berkala ataupun terhadap barang persediaan yang ada;
- h. melaksanakan penyusunan kegiatan sensus barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan sosialisasi bimbingan teknis, koordinasi konsultasi dan asistensi dalam rangka penatausahaan dan pelaporan Barang Milik Daerah;
- j. melaksanakan pengkajian, observasi, investigasi dan memberikan masukan, saran dan pendapat tentang pengelolaan barang milik daerah;
- k. melaksanakan pengembangan aplikasi penatausahaan Barang Milik Daerah, dalam penyelenggaraan pengelolaan aset daerah;
- l. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring, sosialisasi dan bimbingan teknis terkait pengelolaan barang milik daerah kepada Pemkab/Pemko;

- m. melaksanakan hubungan kerjasama dalam rangka pengelolaan aset daerah kepada instansi vertikal/lembaga pemerintahan daerah dan pihak lain;
- n. melaksanakan rapat-rapat internal dan eksternal dalam rangka urusan pengelolaan aset daerah;
- o. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
- p. melaksanakan penyusunan, menghimpun usul pejabat pengelola barang milik daerah untuk ditetapkan dalam keputusan Gubernur Sumatera Utara;
- q. melaksanakan penyusunan pelaporan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan;
- r. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Ad. 1. Sub Bidang Penghapusan Aset

Kepala Sub Bidang Penghapusan Aset mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkungan Sub Bidang Penghapusan Aset;
- b. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, mendukung dan melakukan penertiban dan pengamanan barang milik daerah meliputi pengamanan fisik, pengamanan administrasi dan pengamanan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring, terhadap Perangkat Daerah dalam rangka pemasangan tanda barang, letak tanah/pemagaran, pengurusan tanah yang sudah memiliki sertifikat nama belum atas nama Pemerintah Daerah ataupun perubahan alamat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan penyusunan tata tertib pengendalian, pengawasan, penyimpanan barang pada gudang penyimpanan;
- e. melaksanakan pengurusan bukti kepemilikan barang milik daerah berupa sertifikat;

- f. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan menghimpun, mencatat, menyimpan dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah, gedung selain tanah dan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan melakukan pengamanan serta penertiban penggunaan tanah dan bangunan, kendaraan dinas, rumah dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan dokumen kendaraan dinas dan melakukan penarikan kendaraan dinas serta penarikan penggunaan rumah dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi, penilaian dan penaksiran harga Barang Milik Daerah dengan tim/panitia dalam rangka pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, meneliti dan melakukan proses penghapusan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut pemindahtanganan, pemusnahan, putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan atau sebab lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi, penilaian dan penaksiran harga Barang Milik Daerah dengan tim/panitia dalam rangka pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan penjualan sisa bongkaran Barang Milik Daerah dengan Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyimpanan sertifikat tanah dan BPKB kendaraan yang dimiliki Pemprov maupun yang akan diproses pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- n. melaksanakan koordinasi dan mengumpulkan barang yang akan diproses pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan sosialisasi bimbingan teknis, konsultasi dan asistensi dalam rangka pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- p. melaksanakan hubungan kerjasama dalam rangka pemindahtanganan, penghapusan, pemusnahan dengan instansi terkait;
- q. melaksanakan penyusunan pelaporan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan;
- r. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**F. Bidang Bina Keuangan Daerah Kabupaten/Kota**

- (1) Bidang Bina Keuangan Daerah Kabupaten/Kota dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan untuk urusan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota Wilayah yang meliputi wilayah :
  - a. Kabupaten Langkat
  - b. Kota Binjai
  - c. Kota Medan
  - d. Kabupaten Deli Serdang
  - e. Kabupaten Serdang Bedagai
  - f. Kota Tebing Tinggi
  - g. Kabupaten Batu Bara
  - h. Kabupaten Asahan
  - i. Kota Tanjung Balai
  - j. Kabupaten Labuhanbatu Utara
  - k. Kabupaten Labuhanbatu
  - l. Kabupaten Labuhanbatu Selatan
  - m. Kabupaten Padang Lawas Utara
  - n. Kabupaten Padang Lawas

- o. Kota Padangsidempuan
- p. Kabupaten Tapanuli Selatan
- q. Kabupaten Mandailing Natal
- r. Kabupaten Humbang Hasundutan
- s. Kabupaten Tapanuli Utara
- t. Kabupaten Toba Samosir
- u. Kabupaten Samosir
- v. Kabupaten Tapanuli Tengah
- w. Kota Sibolga
- x. Kota Gunung Sitoli
- y. Kabupaten Nias
- z. Kabupaten Nias Selatan
- aa. Kabupaten Nias Utara
- bb. Kabupaten Nias Barat
- cc. Kabupaten Simalungun
- dd. Kota Pematangsiantar
- ee. Kabupaten Karo
- ff. Kabupaten Dairi
- gg. Kabupaten Pakpak Bharat

- (2) Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyelenggarakan pembinaan pengelolaan keuangan daerah terhadap 33 (tiga puluh tiga) Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - b. Evaluasi Ranperda dan Ranperkada dan/atau pengesahan Ranperkada Kabupaten/Kota tentang APBD dan Perubahan APBD terhadap 33 (tiga puluh tiga) Kabupaten/Kota;
  - c. Evaluasi Ranperda dan Ranperkada dan/atau pengesahan Ranperkada Kabupaten/Kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD terhadap 33 (tiga puluh tiga) Kabupaten/Kota;

- d. Fasilitasi kebutuhan Pemerintah Pusat terhadap data keuangan daerah 33 (tiga puluh tiga) Kabupaten/Kota;
- e. Fasilitasi penyebaran informasi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah bagi 33 (tiga puluh tiga) Pemerintah dan DPRD Kabupaten/Kota;
- f. Menjelaskan hal-hal terkait konsultasi dan koordinasi kepada 33 (tiga puluh tiga) Pemerintah dan DPRD Kabupaten/Kota;
- g. Perangkat Gubernur Sumatera Utara dalam pengenaan sanksi administratif kepada 33 (tiga puluh tiga) Pemerintah dan DPRD Kabupaten/Kota atas pelanggaran di bidang pengelolaan keuangan daerah;
- h. Penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan;
- i. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai bidang dan fungsinya;

(3) Kepala Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan tugas pembinaan pengelolaan keuangan daerah terhadap 33 (tiga puluh tiga) Pemerintah Kabupaten/Kota;
- b. Melaksanakan proses evaluasi Ranperda dan Ranperkada dan/atau pengesahan Ranperkada Kabupaten/Kota tentang APBD dan Perubahan APBD terhadap 33 (tiga puluh tiga) Kabupaten/Kota;
- c. Melaksanakan proses evaluasi Ranperda dan Ranperkada dan/atau pengesahan Ranperkada Kabupaten/Kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD terhadap 33 (tiga puluh tiga) Kabupaten/Kota;
- d. Memfasilitasi kebutuhan Pemerintah Pusat terhadap data keuangan daerah 33 (tiga puluh tiga) Kabupaten/Kota;
- e. Memfasilitasi penyebaran informasi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah bagi 33 (tiga puluh tiga) Pemerintah dan DPRD Kabupaten/Kota;
- f. Menerima dan memberikan penjelasan terkait konsultasi dan koordinasi kepada 33 (tiga puluh tiga) Pemerintah dan DPRD Kabupaten/Kota;
- g. Merupakan perangkat Gubernur Sumatera Utara dalam pengenaan sanksi administratif kepada 33 (tiga puluh tiga)

- Pemerintah dan DPRD Kabupaten/Kota atas pelanggaran di bidang pengelolaan keuangan daerah;
- h. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota;
  - i. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sesuai standar yang ditetapkan;
  - j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pengelola keuangan daerah.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :
- a. Sub Bidang Bina Keuangan I;
  - b. Sub Bidang Bina Keuangan II;
  - c. Sub Bidang Bina Keuangan III.

#### Ad. 1. Sub Bidang Bina Keuangan I

Kepala Sub Bidang Bina Keuangan I mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada staf pada lingkup Sub Bidang Bina Keuangan I;
- b. melaksanakan ketatausahaan pada Bidang Bina Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
- c. melaksanakan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan pada Bidang Bina Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
- d. melaksanakan administrasi dalam rangka pelaksanaan evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan sarana dan prasarana dalam rangka evaluasi dan klarifikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- f. melaksanakan penyebaran informasi pengelolaan keuangan daerah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- g. melaksanakan pengkajian sinkronisasi kebijakan pengelolaan keuangan antara Pemerintahan Provinsi dan

- Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- h. melaksanakan penyelenggaraan pembinaan pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
  - i. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan dan peningkatan pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
  - j. melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
  - k. melaksanakan administrasi dan monitoring serta evaluasi tindak lanjut hasil evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
  - l. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Ad. 2. Sub Bidang Bina Keuangan II

Kepala Sub Bidang Bina Keuangan II mempunyai tugas antara lain :

- a. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada staf pada lingkup Sub Bidang Bina Keuangan II ;
- b. melaksanakan administrasi dalam rangka pelaksanaan evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan sarana dan prasarana dalam rangka evaluasi dan klarifikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan administrasi yang diperlukan dalam rangka monitoring tindak lanjut hasil evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

- dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan penyebarluasan informasi pengelolaan keuangan daerah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
  - f. melaksanakan pengkajian sinkronisasi kebijakan pengelolaan keuangan antara Pemerintahan Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
  - g. melaksanakan penyelenggaraan pembinaan pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
  - h. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan dan peningkatan pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
  - i. melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
  - k. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### Ad. 3. Sub Bidang Bina Keuangan III

Kepala Sub Bidang Bina Keuangan III mempunyai tugas antara lain :

- a. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada staf pada lingkup Sub Bidang Bina Keuangan III ;
- b. melaksanakan administrasi dalam rangka pelaksanaan evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan sarana dan prasarana dalam rangka evaluasi dan klarifikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;

- d. melaksanakan administrasi yang diperlukan dalam rangka monitoring tindak lanjut hasil evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan penyebarluasan informasi pengelolaan keuangan daerah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- f. melaksanakan pengkajian sinkronisasi kebijakan pengelolaan keuangan antara Pemerintahan Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- g. melaksanakan penyelenggaraan pembinaan pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- h. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan dan peningkatan pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- i. melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di lingkup tugasnya;
- k. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## **2.1.2 STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA**

### **a. Kepala Badan**

1. Sekretaris
2. Kepala Bidang Pengelolaan Anggaran
3. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah
4. Kepala Bidang Akuntansi
5. Kepala Bidang Aset
6. Kepala Bidang Bina Keuangan Daerah Kabupaten/Kota

### **b. Sekretaris**

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Kepala Sub Bagian Keuangan
3. Kepala Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik

### **c. Kepala Bidang Pengelolaan Anggaran**

1. Kepala Sub Bidang Pengelolaan Anggaran I
2. Kepala Sub Bidang Pengelolaan Anggaran II
3. Kepala Sub Bidang Pengelolaan Anggaran III

### **d. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah**

1. Kepala Sub Bidang Perbendaharaan I
2. Kepala Sub Bidang Perbendaharaan II
3. Kepala Sub Bidang Perbendaharaan III

### **e. Kepala Bidang Akuntansi**

1. Kepala Sub Bidang Akuntansi I
2. Kepala Sub Bidang Akuntansi II
3. Kepala Sub Bidang Akuntansi III

### **f. Kepala Bidang Aset**

1. Kepala Sub Bidang Analisis dan Kebutuhan Aset
2. Kepala Sub Bidang Pengelolaan Aset
3. Kepala Sub Bidang Penghapusan Aset

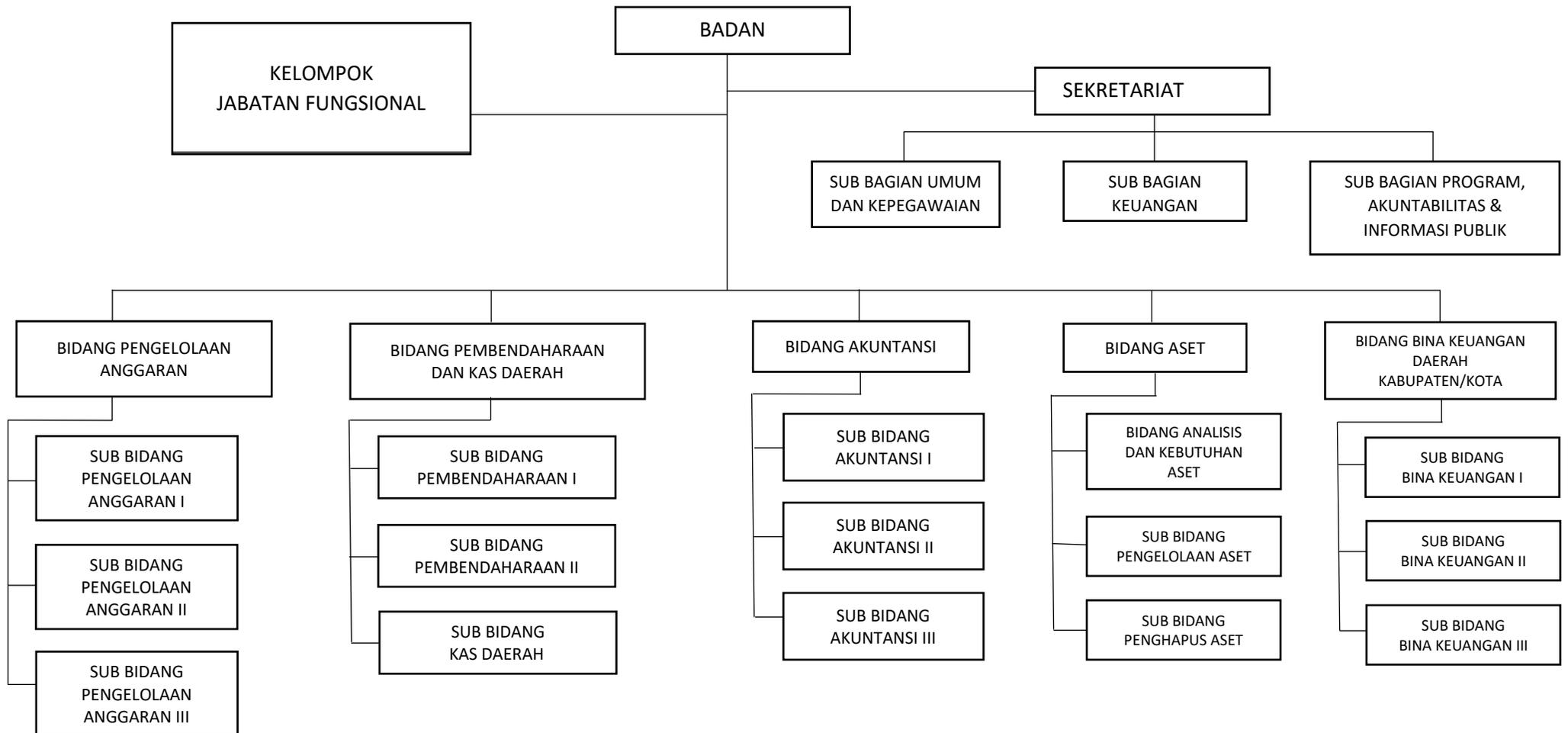
### **g. Bidang Bina Keuangan Daerah Kabupaten/Kota**

1. Sub Bidang Bina Keuangan I
2. Sub Bidang Bina Keuangan II
3. Sub Bidang Bina Keuangan III

**BAGAN 2.1**  
**BAGAN STRUKTUR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**PROVINSI SUMATERA UTARA**

BAGAN ORGANISASI BADAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH PROVSU

LAMPIRAN VI PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR 7 TAHUN 2018  
TANGGAL 12 MARET 2018



## 2.2 Sumber Daya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya baik secara administrasi maupun operasional pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara perlu adanya dukungan sumber daya manusia dan aset/sarana dan prasarana yang dimiliki, adapun sumber daya tersebut adalah sebagai berikut :

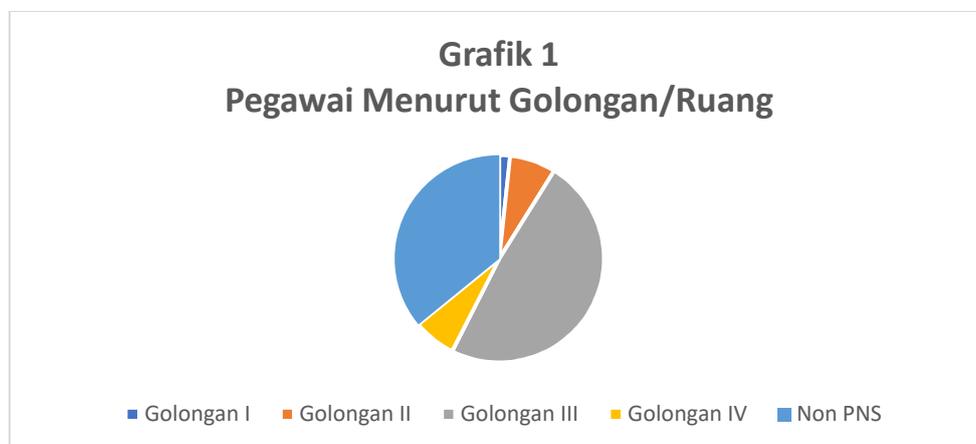
### A. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia/personil yang dimiliki oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas dinas berjumlah 138 orang dengan rincian :

**Tabel. 2.1**  
**Pegawai Menurut Golongan/Ruang**

No.	Golongan/Ruang	Jumlah (orang)
1	Golongan I	0
2	Golongan II	13
3	Golongan III	88
4	Golongan IV	12
5	Non PNS	65

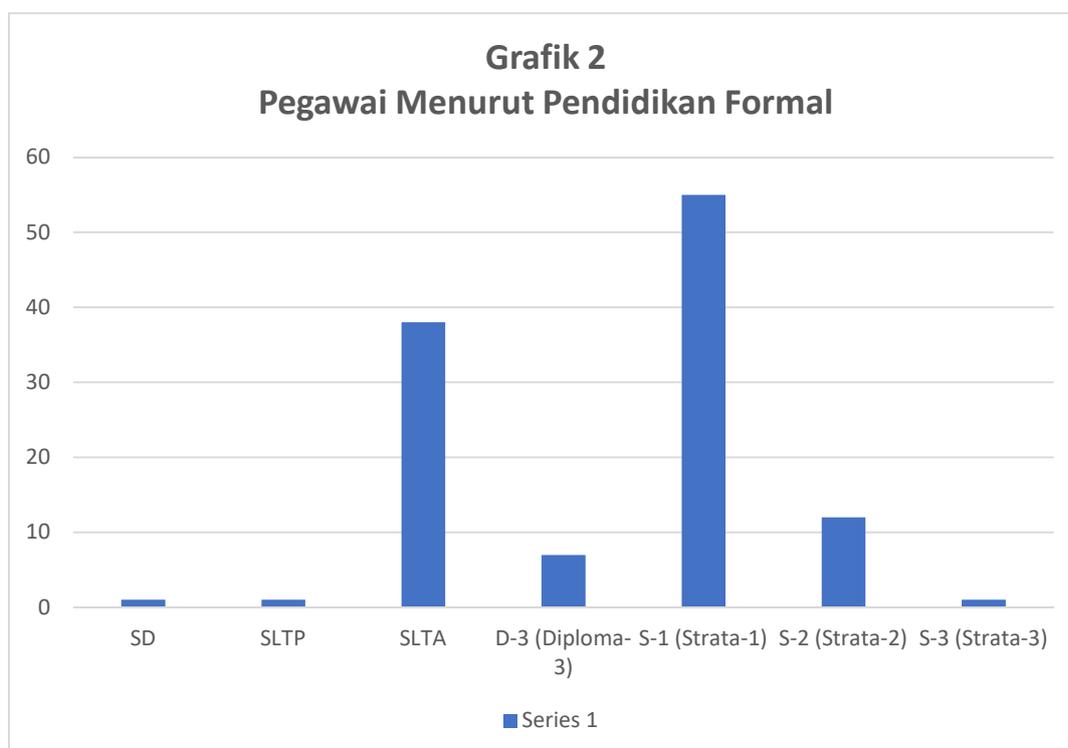
(Data per 31 Desember 2021)



**Tabel. 2. 2**  
**Pegawai Menurut Pendidikan Formal**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1	S – 3 (Starata-3)	1
2	S – 2 (Strata-2)	12
3	S – 1 (Strata-1)	55
4	D – 3 (Diploma Tiga)	7
5	SLTA	38
6	SLTP	-
7	SD	-

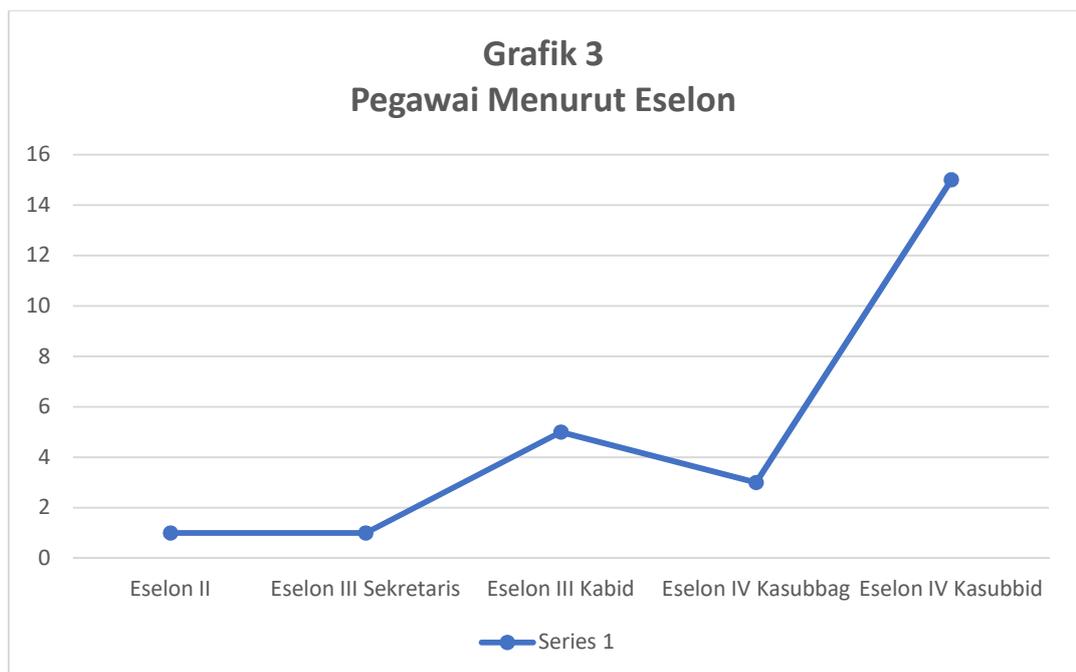
(Data per 31 Desember 2021)



**Tabel. 2.3**  
**Pegawai Menurut Eselon**

No.	Jabatan/Eselon	Jumlah (orang)
1	Kepala Badan (Eselon II)	1
2	Sekretaris (Eselon III)	1
3	Kepala Bidang (Eselon III)	5
4	Kepala Sub Bagian (Eselon IV)	3
5	Kepala Sub Bidang (Eselon IV)	15

(Data per 31 Desember 2021)



## B . Sarana dan Prasarana

Adapun aset/sarana dan Prasarana yang dimiliki Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sumatera Utara setelah Audit BPK RI Tahun 2020 guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas- tugas Badan adalah sebagai berikut :

**Tabel. 2.4**  
**Data Aset Tetap**

NO	URAIAN PERKIRAAN AKTIVA TETAP	SALDO PER 31 DES 2019	SALDO PER 31 DES 2020
I	<b>TANAH</b>	<b>202,592,764,341.00</b>	<b>170,972,133,400.00</b>
1	Tanah	202,592,764,341.00	170,972,133,400.00
II	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>	<b>34,924,229,706.00</b>	<b>28,572,918,417.00</b>
1	Alat Besar	-	-
2	Alat Angkutan	16,830,002,495.00	17,023,722,895.00
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	39,200,000.00	14,500,000.00
4	Alat Pertanian	-	-
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	7,929,493,239.00	4,101,122,330.00
6	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	1,416,405,480.00	139,525,000.00
7	Alat Kedokteran dan Kesehatan	-	-
8	Alat Laboratorium	643,989,250.00	572,239,250.00
9	Alat Persenjataan	-	-
10	Komputer	8,065,139,242.00	6,721,808,942.00
11	Alat Eksplorasi	-	-
12	Alat Pengeboran	-	-
13	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	-	-
14	Alat Bantu Eksplorasi	-	-
15	Alat Keselamatan Kerja	-	-
16	Alat Peraga	-	-
17	Peralatan Proses/ Produksi	-	-
18	Rambu - Rambu	-	-
19	Peralatan Olahraga	-	-
III	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	<b>26,777,587,572.00</b>	<b>24,965,022,072.00</b>
1	Bangunan Gedung	26,777,587,572.00	24,965,022,072.00
2	Monumen	-	-
3	Bangunan Menara	-	-
4	Tugu Titik Kontrol/ Pasti	-	-
IV	<b>JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN</b>	<b>799,441,000.00</b>	<b>799,441,000.00</b>
1	Jalan dan Jembatan	98,295,000.00	98,295,000.00
2	Bangunan Air	4,950,000.00	4,950,000.00
3	Instalasi	647,334,000.00	647,334,000.00
4	Jaringan	48,862,000.00	48,862,000.00
V	<b>ASET TETAP LAINNYA</b>	<b>20,839,000.00</b>	<b>20,839,000.00</b>
1	Bahan Perpustakaan	20,839,000.00	20,839,000.00
2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	-	-
3	Hewan	-	-
4	Ikan	-	-
5	Tanaman	-	-
6	Barang Koleksi Non Budaya	-	-
7	Aset Tetap Dalam Renovasi	-	-
VI	<b>KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1	Bangunan Dalam Pengerjaan	-	-
	<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>265,114,861,619.00</b>	<b>225,330,353,889.00</b>
	<b>AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP</b>	<b>39,872,161,957.82</b>	<b>35,212,717,770.95</b>
	<b>TOTAL ASET TETAP SETELAH PENYUSUTAN</b>	<b>225,242,699,661.18</b>	<b>190,117,636,118.05</b>

VII	<b>ASET LAINNYA</b>		
<b>1</b>	<b>Rusak berat</b>	<b>12,398,553,910.00</b>	<b>19,175,185,599.00</b>
	Peralatan dan Mesin	12,398,553,910.00	19,175,185,599.00
	Gedung dan Bangunan	-	-
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-
	Aset Tetap Lainnya	-	-
<b>2</b>	<b>Aset Non Operasional (aset yang dimanfaatkan pihak lain)</b>	<b>83,462,752,186.00</b>	<b>80,978,828,778.00</b>
	Tanah	-	-
	Peralatan dan Mesin	81,226,579,385.00	80,279,891,178.00
	Gedung dan Bangunan	2,236,172,801.00	698,937,600.00
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-
	Aset Tetap Lainnya	-	-
<b>3</b>	<b>Aset Tak Berwujud</b>	<b>2,885,533,325.00</b>	<b>2,885,533,325.00</b>
	Perangkat Lunak Sistem Operasi	2,885,533,325.00	2,885,533,325.00
	<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	<b>98,746,839,421.00</b>	<b>103,039,547,702.00</b>
	<b>AKUMULASI AMORTISASI</b>	<b>2,528,928,602.00</b>	<b>2,696,473,134.52</b>
	<b>TOTAL ASET LAINNYA SETELAH PENYUSUTAN</b>	<b>96,217,910,819.00</b>	<b>100,343,074,567.48</b>
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>321,460,610,480.18</b>	<b>290,460,710,685.53</b>
<b>NO.</b>	<b>URAIAN ASET EKSTRAKOMPTABEL</b>	<b>SALDO PER 31 DES 2019</b>	<b>SALDO PER 31 DES 2020</b>
1	Peralatan dan Mesin	252,530,400.00	252,530,400.00
2	Gedung dan Bangunan	3,159,449,000.00	3,159,034,000.00
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-
4	Aset Tetap Lainnya	50,459,000.00	50,459,000.00
	<b>JUMLAH .....</b>	<b>3,462,438,400.00</b>	<b>3,462,023,400.00</b>
	<b>TOTAL ASET KESELURUHAN</b>	<b>367,324,139,440.00</b>	<b>331,831,924,991.00</b>

### 2.3 Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan aset/barang daerah mulai dari proses penganggaran sampai proses pertanggungjawaban APBD yang mempunyai tugas antara lain pelaksanaan pelayanan administrasi dan kegiatan keuangan daerah serta pengelolaan aset/barang daerah.

Kegiatan pelayanan di bidang pengelolaan keuangan daerah meliputi penyiapan bahan penyusunan dan kebijakan keuangan daerah berupa pemberian pedoman penyusunan anggaran, pedoman penatausahaan keuangan daerah, pedoman pelaporan keuangan OPD. Selain itu melakukan pembinaan berupa sosialisasi dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Sedangkan pengelolaan aset daerah berupa pemberian pedoman penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, pedoman penatausahaan dan penyusunan aset, serta pembinaan pengelolaan aset/barang daerah. Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset/barang daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keberhasilan pencapaian kinerja pelayanan perangkat daerah diukur berdasarkan sasaran/target Renstra perangkat daerah periode sebelumnya. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah maka program dan kegiatan yang dilaksanakan harus mengacu pada peraturan dan perundang-undangan tersebut diatas.

Capaian kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provsu pada Renstra 2019-2023 pada tahun ke-1 sampai dengan tahun ke-2 telah digunakan aplikasi antara lain:

1. Pada pengelolaan pendapatan daerah telah digunakan aplikasi Penerimaan Online yang terdapat pada menu aplikasi E-Keuangan dan terintegrasi dengan aplikasi pada PT. Bank Sumut sehingga setiap setoran dapat diketahui jenis dan jumlah penerimaan daerah dan dapat diketahui jumlah seluruh pendapatan daerah pada setiap saat atau secara real time.
2. Untuk pengelolaan belanja daerah telah digunakan aplikasi E-Keuangan yang dimulai dengan penganggaran, penggunaan dan laporan belanja daerah sehingga tercipta penatausahaan yang baik serta terintegrasi dengan E-Planning.
3. Pada pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)/Aset telah menggunakan aplikasi Simbada Online. Aplikasi ini telah terintegrasi dengan OPD sehingga data Barang Milik Daerah (BMD)/ Aset Provinsi Sumatera Utara dapat diperoleh secara akurat.

Pencapaian kinerja Pelayanan BPKAD Provinsi Sumatera Utara pada Perubahan Rencana Strategis (P. Renstra) Tahun 2019-2023 pada Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan BPKAD Provinsi Sumatera Utara dan tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BPKAD Provinsi Sumatera Utara.



Tabel 2.6 (T-C. 2.4)  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BPKAD  
 Provinsi Sumatera Utara

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN Ke-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN Ke-		RASIO REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN Ke-			RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	ANGGARAN	REALISASI
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Persentase jumlah Dokumen KUA dan PPAS dan Perubahan Dokumen KUA DAN PPAS yang disusun	4.490.877.240					3.886.002.456						
Persentase jumlah Dokumen RKA dan perubahan RKA yang di Verifikasi	2.287.280.000					1.645.750.000						
Penetapan APBD dan Perubahan APBD yang disusun tepat waktu	12.581.246.120	8.601.391.160				5.091.716.514	6.657.842.197					
Persentase jumlah Dokumen DPA/DPA Perubahan SKPD yang di Verifikasi	2.346.800.000					1.206.466.000						
Penyusunan Laporan Keuangan Pelaksanaan APBD Pemerintah Daerah	7.872.743.740	573.590.000				1.068.453.119	544.399.360					
Persentase Tanah Milik Pemerintah Daerah yang bersertifikat	393.614.070	690.070.700				304.498.810	521.521.223					
Persentase jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang disusun	81.504.120	45.760.000				24.213.795	38.129.730					
Persentase Surat Keputusan Gubernur tentang APBD yang dievaluasi tepat waktu	923.670.614	1.034.741.980				500.102.376	893.978.751					
Persentase Surat Keputusan Gubernur tentang Perubahan APBD yang dievaluasi tepat waktu												
Persentase Surat Keputusan Gubernur tentang Pertanggungjawaban APBD yang dievaluasi tepat waktu	514.199.310					447.390.200						

Provinsi Sumatera Utara memantapkan komitmennya untuk mencapai *good governance* dalam pengelolaan pemerintahan. Kerja keras ini membuahkan hasil dengan meraih opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) untuk Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD). Berdasarkan hasil opini BPK terhadap laporan keuangan pemerintah Provinsi Sumatera hingga 2018, kinerja laporan keuangan pemerintah Provinsi Sumatera Utara telah memperoleh opini wajar tanpa pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Berdasarkan UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, diamanatkan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi. Berdasarkan amanat undang-undang tersebut di atas, maka alokasi anggaran pendidikan sebesar 20% diterjemahkan dalam alokasi anggaran fungsi Pendidikan.

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara berkomitmen untuk memenuhi alokasi anggaran kesehatan sebesar 10% dari total belanja sesuai dengan amanat regulasi. Anggaran kesehatan tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan jumlah dan kualitas layanan kesehatan yang memadai, menunjang terselenggaranya Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) dan menguatkan program upaya kesehatan promotif preventif.

Capaian Indikator Keuangan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 2.7**  
**Indikator Keuangan Provsu**

No	Indikator	2019	2020
1	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan	WTP	WTP
2	Persentase SILPA Terhadap APBD	3,21	10,50
3	Persentase Belanja Pendidikan (20%)	24,74	12,20
4	Persentase Belanja Kesehatan (10%)	18,24	2,40
5	Perbandingan Antara Belanja Langsung Dengan Belanja Tidak Langsung	22:78	10:53 (18,87)
6	Bagi Hasil Kabupaten/Kota Dan Desa	4.70	22,20
7	Penetapan APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu

Sumber : BPKAD Provsu

Selain itu dari tabel diatas juga dapat dilihat bahwa Perbandingan Antara Belanja Langsung Dengan Belanja Tidak Langsung pada tahun 2020 sebesar 10:53, sementara bagi hasil Kabupaten/Kota dan Desa pada tahun 2019 sebesar 22.20 %, dan penetapan APBD selama ini telah tepat waktu.

## 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Untuk menganalisa kondisi lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi target dan capaian kinerja organisasi BPKAD Provinsi Sumatera Utara, dapat dilakukan dengan menggunakan analisa dengan metode SWOT:

### 2.4.1. *Strength* (kekuatan),

1. Memiliki posisi strategis sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang antara lain melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah Provinsi Sumatera Utara, sebagai Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah, serta selaku Perangkat Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat yang melakukan evaluasi terhadap Raperda tentang APBD/Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota serta pembinaan tentang Pejabaran APBD/Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota ;
2. Memiliki posisi strategis antara lain melaksanakan koordinasi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, serta penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
3. Memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang cukup memadai dengan ditunjang latar belakang pengalaman dan pendidikan cukup tinggi (mayoritas pegawai lulusan S1 dan S2) ;
4. Memiliki sarana, prasarana dan sistem informasi yang memadai untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi BPKAD.

### 2.4.2. *Weaknes*(kelemahan),

1. Banyaknya PNS yang akan purna tugas. Oleh karena itu, kedepan diperlukan adanya tambahan PNS baru baik melalui pengadaan baru (CPNS) maupun dari mutasi pegawai, dengan harapan lebih memiliki dedikasi, loyalitas dan kompetensi yang tinggi sesuai latar belakang pendidikannya dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi BPKAD;
2. Adanya lembaga/instansi yang masih memiliki keinginan (egosektoral) untuk menjadi arus utama dalam suatu program dan kegiatan tanpa memperhatikan sektor-sektor yang ada ;

3. Masih adanya beberapa pegawai yang kurang memiliki kepedulian, memahami etos kerja dan tanggung jawab terhadap tugas pokok dan fungsi BPKAD serta masih rendahnya disiplin kerja ;
4. Belum optimalnya kesempatan peningkatan pendidikan formal/informal yang disebabkan kompleksitas pengelolaan keuangan dan aset daerah, ritme dan intensitas pekerjaan yang relatif tinggi ;
5. Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki latar belakang pendidikan keuangan dan akuntansi serta rendahnya tingkat kemauan pegawai untuk meningkatkan keahlian, kemampuan dan wawasan, utamanya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

#### 2.4.3. *Opportunity (peluang)*,

1. Berdasarkan Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dijelaskan bahwa PPKD (dalam hal ini BPKAD) mempunyai tugas, antara lain menyusun rancangan Perda Tentang APBD dan rancangan Perda Tentang Perubahan APBD, dan rancangan Perda Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD) yang berwenang antara lain mengesahkan DPA-SKPD dan menetapkan Surat Penyediaan Dana (SPD). Untuk itu, BPKAD mempunyai fungsi strategis dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
2. Sesuai Pasal 1 ayat (2) huruf d Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 Tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat, yang menyatakan bahwa Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat mempunyai tugas antara lain melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD. Tugas tersebut saat ini dilaksanakan oleh Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota BPKAD Provinsi Sumatera Utara;
3. Dengan adanya beberapa peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, maka BPKAD Provinsi Sumatera Utara diharapkan lebih aktif dalam melakukan pembinaan dan pendampingan kepada seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset daerah.

#### 2.4.4. *Threat* (ancaman),

1. Peraturan perundang-undangan/regulasi yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat pada tahun anggaran berjalan dan tidak dibarengi dengan petunjuk pelaksanaan sehingga menyulitkan dalam pemahaman dan implementasi;
2. Euforia terhadap pelaksanaan reformasi dan otonomi daerah, yang seringkali menimbulkan pemahaman dan persepsi yang berbeda terhadap substansi peraturan perundang-undangan yang berlaku antara Eksekutif, Legislatif dan masyarakat baik yang di provinsi maupun di kabupaten/kota, namun kurang memperhatikan dan mempertimbangkan dinamika yang berkembang.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

Sebagaimana telah dikemukakan diatas bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara masih menghadapi beberapa kendala. Namun hal tersebut tidak mempengaruhi secara signifikan dalam proses pelayanan. Berikut ini akan diuraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara.

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD**

Mengacu pada tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara, maka peranan BPKAD Provsu sangat penting dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah mulai dari proses perencanaan, penganggaran, pencairan, pelaporan dan pertanggungjawaban APBD namun peranan penting tersebut tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh sarana dan prasarana serta sumberdaya yang memadai dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan.

Terkait dengan pelaksanaan kewenangan dibidang pengelolaan keuangan dan aset/barang daerah, maka penyusunan rencana strategis perlu memperhatikan adanya permasalahan-permasalahan baik yang berasal dari internal maupun eksternal, antara lain berupa informasi, kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara, antara lain :

1. Kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah. Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan dalam melaksanakan tugasnya sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan di OPD. Hal ini menyebabkan banyak terjadi kesalahan/ kekeliruan baik dalam pengajuan anggaran kegiatan maupun pembuatan pelaporan keuangan, karena SDM memegang peranan penting mendukung keberhasilan pelaksanaan program-program pembangunan. Dan adanya penempatan pada pengelolaan keuangan yang tidak sesuai dengan SDMnya.

2. Kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan aset daerah.  
 Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi barang daerah diperlukan adanya penataan aset-aset daerah, yang mana saat ini masih banyak aset milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang berlokasi di Kabupaten/Kota sampai saat ini belum diserahkan kepada Pemerintah Propinsi Sumatera Utara sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pemanfaatan dan pemeliharaan aset dimaksud dan aset menjadi tidak terawat/rusak. Dan masih terdapat aset tanah yang masih belum bersertifikat sehingga perlu dilakukan pensertifikatan dan pembaharuan sertifikat tanah. Untuk itu diharapkan agar dapatnya dilakukan penataan, pendataan dan penilaian aset daerah sehingga aset tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal dan terpelihara dengan baik dalam rangka mewujudkan tertib administrasi barang daerah.
  
3. Kurang optimalnya pembinaan pengelolaan keuangan daerah kabupaten/kota.  
 Pada penyusunan anggaran daerah kabupaten/kota masih terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hal ini akibat masih kurangnya SDM pengelola keuangan di daerah kabupaten/kota sehingga perlu dilakukan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan daerah kabupeten/Kota.

**Tabel 3.1 (T-B 35)**  
**Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan**  
**Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah**

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan	a. Pengelolaan keuangan masih belum optimal b. Tidak sesuai SDM pada bidang pengelolaan keuangan OPD	a. Kurangnya SDM di bidang pengelolaan keuangan b. Penempatan SDM pada pengelola keuangan OPD tidak tepat
2	Kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan aset daerah	a. Terdapat aset yang tidak jelas kepemilikannya b. Penataan aset yang belum baik	a. Aset Tanah yang belum bersertifiakt b. Data aset yang belum lengkap
3	Belum optimalnya pembinaan pengelolaan keuangan daerah kabupaten/kota	a. Pegelolaan keuangan daerah kabupaten/kota belum optimal b. Pada konsep APBD masih ada yang menyimpang dari peraturan perundang-undangan	a. Kurangnya pembinaan terhadap pengelolaan keuangan daerah kabupaten/kota b. Kurangnya SDM pengelola keuangan daerah kabupaten/kota

Berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah suatu kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang, yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal ini tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Sehingga untuk menunjang percepatan penyusunan program kegiatan yang berdaya guna dan berhasil guna, maka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) perlu memperhatikan adanya isu-isu strategis baik yang berasal dari internal maupun eksternal antara lain berupa informasi, kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja BPKAD Provinsi Kalimantan Timur antara lain :

1. Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintahan (SAP) yang menegaskan adanya perubahan bahwa laporan keuangan disusun menggunakan SAP berbasis akrual yang semula berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Laporan Keuangan disusun menggunakan SAP berbasis kas menuju akrual;
2. Diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 Tentang Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menegaskan bahwa penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai bagian dari pembinaan PNS sebagaimana diatur dalam peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1976 Tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan hukum.
3. Diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencanan Daerah;

Memperhatikan beberapa kebijakan yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat secara tidak langsung akan mempengaruhi capaian kinerja BPKAD Provinsi Sumatera Utara, karena penyusunan dan penerbitan kebijakan tersebut seringkali tidak melibatkan Pemerintah Daerah dan dilakukan sosialisasi secara maksimal kepada stakeholder serta tidak dibarengi pula petunjuk teknis pelaksanaannya, sehingga pada tatanan pelaksanaannya sulit untuk diimplementasikan secara optimal sesuai kondisi, karakter, dinamika dan kebutuhan di daerah.

### **3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

RPJMD Provinsi Sumatera Utara 2019 – 2023 merupakan tahap keempat dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005 –2025 yaitu tahap pematapan *“Tingkat kemandirian yang tinggi, makmur, berkeadilan dan maju, melalui percepatan pembangunan semua bidang yang didukung struktur ekonomi yang tangguh”* menuju pencapaian *“Masyarakat Sumatera Utara yang Beriman, Maju, Mandiri, Mapan dan Berkeadilan didalam ke Bhinnekaan yang didukung oleh Tata Pemerintahan yang Baik”*. Visi Pembangunan jangka Menengah Provinsi Sumatera Utara tahun 2019-2023 merupakan penjabaran dari visi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih serta menjadi dasar perumusan prioritas pembangunan Provinsi Sumatera Utara, pernyataan visi ini menjadi arah bagi pembangunan sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang, berbagai kebijakan pembangunan hingga tahun 2023 difokuskan untuk mewujudkan visi dengan mempertimbangkan kondisi, permasalahan, potensi kekuatan dan peluang, hambatan dan tantangan yang terjadi di Sumatera Utara. Adapun visi Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 yaitu :

***” SUMATERA UTARA YANG MAJU, AMAN, DAN BERMARTABAT ”***

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

**Sumatera Utara**, bermakna seluruh wilayah dan komponen/lapisan masyarakat yang berdiam di Sumatera Utara, yang berasal dari berbagai ragam adat budaya, etnis, agama dan golongan yang memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dan menikmati hasil pembangunan;

**Maju**, bermakna wilayah Sumatera Utara yang kondusif untuk terjadinya proses nilai tambah atas potensi yang dimiliki serta penduduk dengan kualitas kesehatan dan pendidikan yang baik serta berpikiran ke depan, sehingga Sumatera Utara menjadi wilayah terdepan di Sumatera;

**Aman**, bermakna wilayah dan penduduk Sumatera Utara bebas dari bahaya gangguan dan terlindungi dari berbagai macam marabahaya dalam melaksanakan aktivitas keseharian;

**Bermartabat**, bermakna wilayah dan penduduk Sumatera Utara yang agamis dan menjunjung tinggi etika dan norma dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, menjunjung tinggi adat istiadat dalam kehidupan bermasyarakat, dan menjunjung tinggi supremasi hukum dalam segala aspek.

Sedangkan dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 5 (lima) Misi Pembangunan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 sebagai berikut :

1. Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang **bermartabat dalam kehidupan** karena memiliki iman dan taqwa, tersedianya sandang pangan yang cukup, rumah yang layak, pendidikan yang baik, kesehatan yang prima, mata pencaharian yang menyenangkan, serta harga-harga yang terjangkau ;
2. Mewujudkan Sumatera Utara yang **bermartabat dalam politik** dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintahan yang baik, adil, dan terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan, dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis ;
3. Mewujudkan Sumatera Utara yang **bermartabat dalam pendidikan** karena masyarakatnya yang terpelajar, berkarakter, cerdas, kolaboratif, berdaya saing, dan mandiri;
4. Mewujudkan Sumatera Utara yang **bermartabat dalam bergaul** kerana terbebas dari judi, narkoba, prostitusi, dan penyeludupan, sehingga menjadi teladan di Asia Tenggara dan Dunia;
5. Mewujudkan Sumatera Utara yang **bermartabat dalam lingkungan** kerana ekologi yang terjaga, alamnya yang bersih dan indah, penduduknya yang ramah, berbudaya, berprikemanusiaan, dan beradap.

Memperhatikan Visi dan Misi Pembangunan Provinsi Sumatera Utara sebagaimana yang tersirat pada Perubahan RPJMD Provinsi Sumatera Utara tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai unsur staf mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut BPKAD Provinsi Sumatera Utara menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dan strategis di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menjabarkan Visi dan Misi sebagaimana yang tercantum dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (P. RPJMD) dimaksud, Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara menjadikan Perubahan RPJMD sebagai dasar acuan untuk menyusun Perubahan Rencana Strategis PD (P. Renstra PD) yang memuat tentang isu-isu strategis, perencanaan anggaran, program dan kegiatan. Berdasarkan Perubahan Renstra tersebut, dilakukan identifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat sesuai tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara serta mensinergikan arah, kebijakan, visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sebagaimana yang tertuang dalam Perubahan RPJMD 2019-2023 pada misi kedua :

**” Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya *pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintahan yang baik, adil, dan terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan, dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis*”** atau Bermartabat Dalam Politik.

Pada misi kedua mempunyai tujuan : Meningkatkan Kualitas Sistem Politik Demokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan Bersih, dan sasaran : Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance), dengan indikator Opini BPK (WTP) terhadap laporan kinerja keuangan daerah.

Program Prioritas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara pada Perubahan RPJMD 2019-2023 adalah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pada Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2023 Program Prioritas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

Strategi dan arah kebijakan Perubahan RPJMD Tahun 2019-2023 yang terkait dengan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 anatara lain seperti Tabel.3.2. dan Faktor Penghambat dan pendorobg Pelayanan seperti Tabel 3.3.

Tabel. 3.2

**TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR, STRATEGI DAN PROGRAM PRIORITAS DAN ARAH KEBIJAKAN  
PADA PERUBAHAN RPJMD PROVSU TAHUN 2019-2023**

VISI	SUMATERA UTARA YANG MAJU, AMAN DAN BERMARTABAT				
MISI II	BERMARTABAT DALAM POLITIK				
TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	STRATEGI	PROGRAM PRIORITAS	ARAH KEBIJAKAN
MENINGKATKAN KUALITAS SISTEM POLITIK DEMOKRASI DAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH	2.2. TERWUJUDNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH (GOOD GOVERNANCE) SERTA PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA	OPINI BPK WTP TERHADAP LAPORAN KEUANGAN	MENINGKATKAN KINERJA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH (GOOD GOVERNANCE),	1. PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH 2. PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	MEMPERTAHAKAN PENCAPAIAN OPINI WAJAR TANPA PENGECUALIAN (WTP) TERHADAP LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI DAN DUKUNGAN PENCAPAIAN OPINI WAJAR TANPA PENGECUALIAN (WTP) PADA 33 KABUPATEN/KOTA DALAM PERAN GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT;

**Tabel 3.3**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD**  
**Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

VISI : Sumatera Utara yang Maju, Aman, dan Bermartabat				
	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	<p><b>Misi 2 :</b>  Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kkelola pemerintahan yang baik, adil, dan terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berkebangsaan, dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis.</p>			
	<p><b>Program Prioritas :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Pengeloaan Keuangan Daerah;</li> <li>2. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah..</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan dan barang daerah di OPD dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang daerah di OPD</li> <li>b. Masih banyak dijumpai aset milik Pemerintah Propinsi Sumatera Utara yang berlokasi di Kabupaten/Kota sampai saat ini belum di serahkan kepada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan belum disertifikat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perbandingan jumlah PNS yang pensiun dengan pengadaan tidak sebanding</li> <li>b. SDM yang ditunjuk di OPD kurang memahami tugasnya sebagai pengelola keuangan dan barang daerah</li> <li>c. Pemanfaatan dan pemeliharaan aset milik Pemerintah Propinsi Sumatera Utara kurang optimal sehingga mengakibatkan aset menjadi tidak terawat/rusak</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia (SDM) pengelola keuangan dan barang daerah di OPD melalui pelatihan/pembinaan yang dilakukan dengan insentif dan efektif</li> <li>b. Mengajukan permohonan penyerahan pengalihan aset dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kabupaten/Kota sehingga aset tersebut dapat dimanfaatkan dan dipelihara secara optimal</li> </ol>

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra OPD

Perubahan Renstra PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provsu harus sejalan dengan Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia yaitu pengelolaan penatausahaan keuangan.

Adapun keterkaitan Tujuan dan Sasaran BPKAD Provsu dan Dirjend Bina Keuangan Daerah Republik Indonesia yaitu :

**Tabel 3.3**  
**TUJUAN DAN SASARAN K/L DAN OPD**

<b>U R A I A N</b>	<b>DIREKTORAT JENDERAL BINA KEUANGAN DAERAH</b>	<b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>
<b>TUJUAN RENSTRA</b>	Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah serta meningkatnya investasi dan kemampuan fiskal daerah yang kompetitif	1. Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah 3. Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota
<b>SASARAN RENSTRA</b>	1. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, serta efisien dalam pemanfaatan APBD 2. Tersusunnya kajian sebagai bahan masukan Revisi UU Nomor 32 Tahun 2004 dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah 3. Tersedianya peraturan yang mendukung investasi daerah	1. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Aset Daerah 3. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota.

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

#### **A. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah**

Dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Utara tahun 2017-2037 menjadi salah satu dokumen yang harus diperhatikan dalam penyusunan RPJMD Provinsi Sumatera Utara 2019-2023. Perumusan substansi RTRW Provinsi Sumatera Utara dimaksudkan untuk menjaga sinkronisasi dan konsistensi pelaksanaan penataan ruang serta mengurangi penyimpangan implementasi indikasi program utama yang diharapkan akan lebih mampu merespon tantangan dan menjamin keberlanjutan pembangunan.

Adapun substansi dari RTRW Provinsi Sumatera Utara, meliputi antara lain:

- a. Tujuan, Kebijakan, dan Strategi Penataan Ruang Wilayah Provinsi;
- b. Rencana Struktur Ruang Wilayah Provinsi yang meliputi Rencana Sistem Perkotaan, Rencana Sistem Jaringan Transportasi, Rencana Sistem Jaringan Energi, Rencana Sistem Jaringan Telekomunikasi, Rencana Sistem Jaringan Sumber Daya Air, serta Rencana Sistem Jaringan Prasarana Lingkungan;
- c. Rencana Pola Ruang Wilayah Provinsi yang meliputi Kawasan Lindung dan Kawasan Budi Daya;
- d. Penetapan Kawasan Strategis Provinsi;
- e. Arahan Pemanfaatan Ruang Wilayah Provinsi yang berisi Indikasi Program Utama Jangka Menengah Lima Tahunan, dan
- f. Arahan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah Provinsi yang berisi Indikasi Arahan Peraturan Zonasi Sistem Provinsi, Arahan Perizinan, Arahan Insentif dan Disinsentif, serta arahan sanksi.

Tujuan yang hendak dicapai dalam penataan ruang Provinsi Sumatera Utara adalah “mewujudkan Wilayah Provinsi Sumatera Utara Yang Sejahtera, Merata, Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan”

## **B. Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Menteri Dalam Negeri telah menetapkan Permendagri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan RPJMD. Permendagri ini merupakan instrumen yang memandu pemerintah daerah dalam merumuskan skenario pencapaian 17 tujuan pembangunan berkelanjutan dalam penyusunan RPJMD dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.

KLHS Perubahan RPJMD merupakan analisis sistematis, menyeluruh dan partisipatif yang menjadi dasar untuk mengintegrasikan tujuan pembangunan berkelanjutan kedalam dokumen Perubahan RPJMD.

Berdasarkan analisa TPB, kondisi daya dukung dan daya tampung Sumatera Utara berbasis jasa ekosistem, analisa peran para pihak serta kondisi keuangan daerah, maka KLHS Perubahan RPJMD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 merekomendasikan hal-hal sebagai berikut :

1. Isu strategis Pembangunan Berkelanjutan di Sumatera Utara yang wajib diintegrasikan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara dengan alternatif pencapaian al. sebagaimana terdapat pada tabel diatas adalah:
  - a. Peningkatan kapasitas dan kapabilitas penanggulangan bencana;
  - b. Peningkatan ketahanan pangan, air dan energi (food, water and energy security);
  - c. Peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan perluasan kesempatan berusaha;
  - d. Peningkatan kualitas dan gaya hidup sehat, sejahtera serta bebas dari kecacatan; dan
  - e. Peningkatan perlindungan dan pengelolaan sumberdaya alam berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.
2. Mendorong peran para pihak dalam pencapaian TBP di Sumatera Utara;
3. Meningkatkan pendapatan asli daerah untuk mendukung pelaksanaan pembangunan guna pencapaian TPB;

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

#### **A. Gambaran Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah**

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai unsur melaksanakan tugas sebagai OPD, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara melaksanakan tugas, sebagai berikut :

- a. Menyusun APBD dan Perubahan APBD
- b. Melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD);
- c. Menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- e. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- f. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- g. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- h. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah.
- i. Menetapkan SPD;
- j. Mengesahkan DPA-PD;
- k. Menyelenggaraan analisis kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, pengamanan Aset, penatausahaan dan pelaporan Aset Pemerintah Provinsi.
- l. Melakukan pembinaan Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota Wilayah

Memperhatikan beberapa tugas tersebut, untuk menunjang kelancaran pelaksanaannya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara memberikan fasilitasi dan pelayanan kepada seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara mulai dari:

- a. Perencanaan anggaran antara lain penyusunan program dan anggaran, Penyusunan Kebijakan Umum (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- b. Pelaksanaan dan penatausahaan antara lain penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), pembayaran gaji dan tunjangan, pengecekan pembebanan rekening belanja dan ketersediaan dana;
- c. Penyusunan laporan meliputi penyusunan laporan keuangan daerah selaku entitas pelaporan atas laporan keuangan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara selaku entitas akuntansi.
- d. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka Penatausahaan Pengelolaan Barang/Aset Milik Daerah (BMD);
- e. Pelaksanaan evaluasi APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.

## **B. Sasaran Jangka Menengah Pada Renstra K/L**

Sasaran Jangka Menengah pada Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kemendagri Republik Indonesia yaitu :

1. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, serta efisien dalam pemanfaatan APBD;
2. Tersusunnya kajian sebagai bahan masukan Revisi UU Nomor 32 Tahun 2004 dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
3. Tersedianya peraturan yang mendukung investasi daerah.

## **C. Sasaran Jangka Menengah dari Perubahan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Perubahan Renstra OPD)**

Perencanaan pembangunan daerah adalah perencanaan strategis yang bertujuan untuk mengarahkan penyusunan program, kegiatan dan anggaran yang akan dilaksanakan OPD. Sasaran jangka menengah Perubahan Renstra OPD adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik dan rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu kedepan.

Kebijakan Umum dan Program Pembangunan Daerah serta indikator kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara, maka sasaran jangka menengah yang dirumuskan adalah :

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah;
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan aset daerah;
3. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan kabupaten/kota.

#### **D. Implikasi RTRW Bagi Pelayanan**

Pasca telah ditetapkannya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Daerah di Provinsi Sumatera Utara mulai memasuki tahapan pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang dibutuhkan regulasi rencana rinci antar ruang sebagai dasar pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.

Hingga saat ini, Provinsi Sumatera Utara belum memiliki dasar (baseline) kesesuaian perwujudan RTRW, yang digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai berapa besar pencapaian kinerja penataan ruang terhadap perwujudan RTRW. Sehubungan dengan hal tersebut, maka yang menjadi isu strategis penataan ruang dalam rangka pelayanan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut :

1. Penyediaan regulasi penataan ruang yang lengkap, harmonis, dan berkualitas;
2. Perwujudan tertib pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
3. Peningkatan kapasitas kelembagaan penyelenggaraan penataan ruang.

#### **E. Implikasi KLHS Bagi Pelayanan**

KLHS dalam rangka pelayanan sangat mempengaruhi untuk mencapai pelayanan yang prima. IKLH (Indeks Kualitas Lingkungan Hidup) merupakan gambaran atau indikasi awal yang memberikan kesimpulan cepat dari suatu kondisi lingkungan hidup pada lingkup dan periode tertentu. IKLH Sumatera Utara adalah sebesar 55.02. Hal ini dapat diartikan bahwa kualitas lingkungan hidup di Sumatera Utara tidak baik. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya yaitu erupsi gunung Sinabung, kebakaran hutan dan sampah.

## **F. Isu-Isu Strategis/Program Prioritas**

Dalam rangka untuk mensinergikan perencanaan pembangunan nasional dengan pembangunan daerah, diperlukan suatu media untuk menjembatani kedua struktur perencanaan pembangunan tersebut dan menampung kegiatan strategis dan prioritas dalam struktur anggaran sehingga terdapat keselarasan antara perencanaan pembangunan nasional dan perencanaan pembangunan daerah. Dalam rangka untuk sinkronisasi perencanaan dan penganggaran telah dilakukan beberapa langkah penyempurnaan pada proses penyusunan perencanaan.

Isu-isu strategis/program prioritas adalah sasaran strategis pemerintah daerah yang dianggap cukup signifikan dan relevan untuk mendukung tercapainya visi dan misi pembangunan daerah dalam jangka waktu tertentu yang terkait dengan perencanaan RPJMD dengan spesifikasi antara lain :

- a. Merupakan bagian dari misi prioritas pembangunan daerah;
- b. Mempunyai keterkaitan dengan isu strategis nasional;
- c. Merupakan kewenangan daerah secara keseluruhan atau sebagian;
- d. Memiliki lokasi dan sasaran yang jelas dan terukur.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 50 Tahun 2018 tentang uraian tugas Kepala Badan, Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang terintegrasi dengan perencanaan dan penganggaran di Perubahan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (P. RPJMD) Pemerintah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019 – 2023 melalui penyusunan isu-isu strategis/program prioritas.

Pengertian isu strategis/program prioritas adalah sasaran strategis OPD yang relevan untuk mendukung pencapaian visi dan misi OPD dalam jangka waktu tertentu dengan tetap mengacu pada Perubahan RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan prakiraan kapasitas perencanaan yang akan datang. Isu strategis/program prioritas OPD juga diharapkan mampu memberikan manfaat sebagai penghubung yang dapat mensinkronkan perencanaan program prioritas dan strategis antara OPD dengan program-program Pemerintah Daerah. Spesifikasi isu-isu strategis/program prioritas OPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara untuk memfasilitasi kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Maka dalam rangka mewujudkan sebuah kondisi dimana terlaksananya Tata Kelola Kepemerintahan yang Baik dalam roda Pemerintahan di Provinsi Sumatera Utara, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara menetapkan beberapa Isu-Isu Strategis dengan memperhatikan permasalahan-permasalahan pembangunan dan perkembangan Provinsi Sumatera Utara selama beberapa tahun dan dengan memperhatikan berbagai permasalahan dan potensi pengembangan pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara di masa depan serta dengan menelaah dokumen-dokumen perencanaan.

Salah satu permasalahan pokok atau permasalahan prioritas pembangunan sesuai Perubahan RPJMD Tahun 2019-2023 adalah Belum optimalnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dengan masalah Belum optimalnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja pemerintah yang mempunyai akar masalah :

1. Pencapaian sasaran pembangunan tingkat daerah maupun Perangkat Daerah belum dikendalikan dengan baik dan bersistem
2. Pengelolaan penyelenggaraan dan manajemen pemerintahan dalam mendukung pelayanan publik belum maksimal

Dengan mendasari hal tersebut, dapat diketahui isu strategis/program prioritas yang menunjukkan urutan program prioritas, sebagai berikut :

1. Belum maksimal pengelolaan penganggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
2. Belum maksimal pengelolaan dan penatausahaan aset, dan penghapusan serta pengamanan aset daerah;
3. Belum maksimal pembinaan pengelolaan keuangan daerah kabupaten/kota;

Dengan mengangkat 3 (tiga) Isu Strategis diatas diharapkan akan terbentuk Program-program dan berbagai kegiatan yang dapat mendukung tercapainya Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara serta dapat menjadikan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai pengelola keuangan dan aset daerah yang baik, bersih dan akuntabel dan tercapai mempertahankan Opini yang baik terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yaitu Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) setiap tahunnya.

Dalam rangka pembinaan keuangan kabupaten/kota maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah mempunyai peran memberikan dukungan pencapaian Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada 33 Kabupaten/Kota dalam peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH**

##### **A. TUJUAN.**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara secara cepat dan tepat.

Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuannya, setiap tujuan yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja yang terukur. Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah.
3. Optimalisasi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota.

##### **B. SASARAN**

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan organisasi, dalam bentuk terakhir dan akan dapat dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tahunan, semesteran, atau bulanan. Sasaran juga menggambarkan yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan, oleh karena itu sasaran yang ditetapkan diharapkan untuk memberikan focus pada penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan focus utama berupa tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam rencana kegiatan atau operasi organisasi yang akan dilaksanakan.

Adapun sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provsu adalah :

1. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah yang akuntabel
2. Mewujudkan penataan dan Pengelolaan Aset yang berkualitas.
3. Meningkatnya Kualitas Pembinaan Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota.





### **C. HUBUNGAN TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA DENGAN TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Dalam mewujudkan visi melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan , maka perlu adanya kerangka yang jelas pada setiap misi menyangkut tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan dan sasaran pada setiap misi akan memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan pemerintahan daerah baik urusan wajib maupun urusan pilihan dalam mendukung pelaksanaan misi dimaksud.

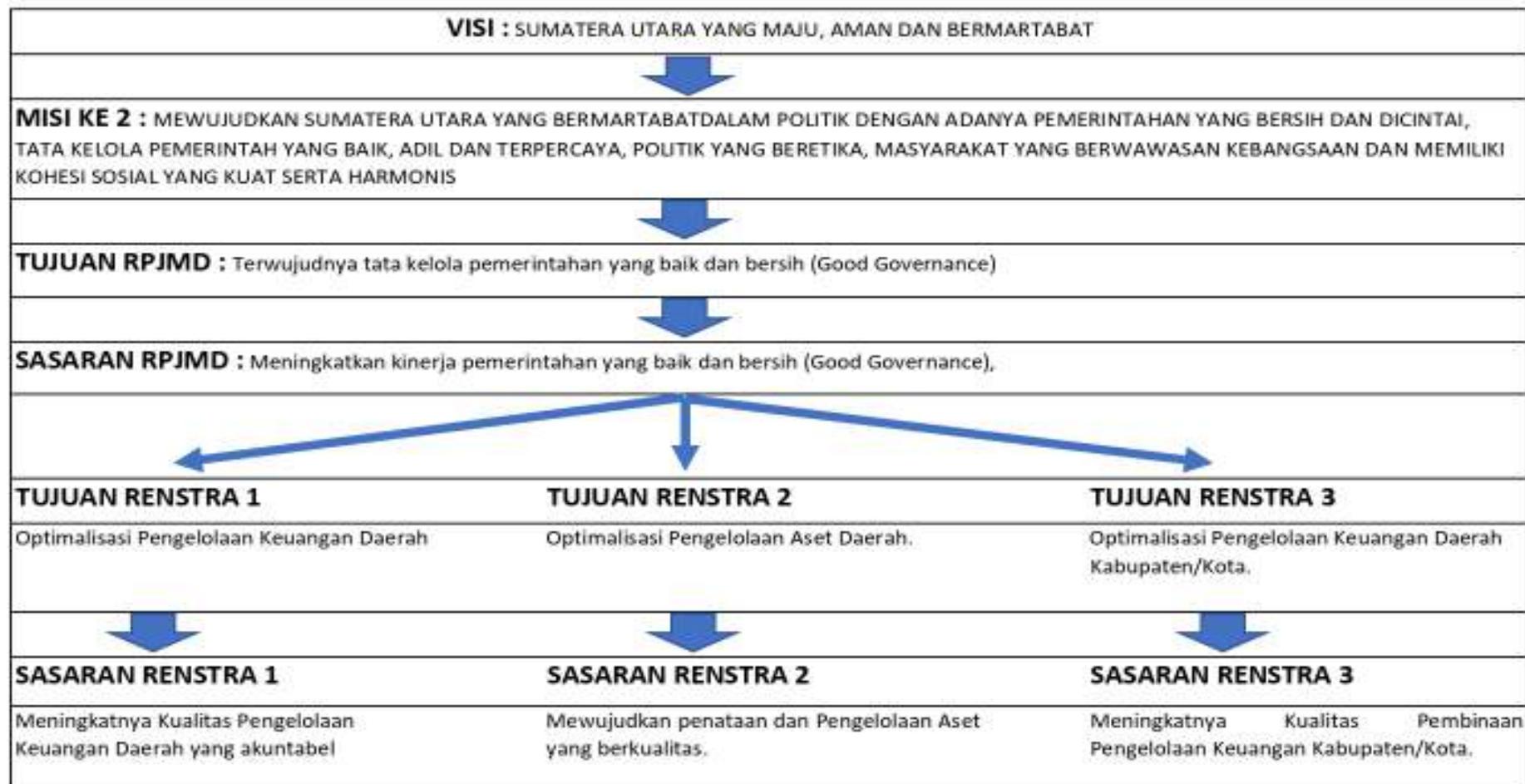
Tujuan Perubahan RPJMD Tahun 2019-2023 yang terkait dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah antara lain :

“ Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang bermartabat dalam Politik dan Pemerintahan yang baik dan Bersih “.

Sedangkan sasaran Perubahan RPJMD Tahun 2019-2023 yang terkait dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah antara lain :  
“ Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance) .

Adapaun hubungan tujuan dan sasaran Renstra dan tujuan dan sasaran RPJMD antara lain seperti Tabel.4.2.

**Tabel. 4.2**  
**HUBUNGAN TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA DENGAN**  
**TUJUAN DAN SASARAN PRUBAHAN RPJMD**



## **4.2. Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah**

Kegiatan strategis daerah sebagai kebijakan daerah yang memiliki daya ungkit untuk memenuhi kebutuhan dasar, mempercepat pertumbuhan ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan serta dapat dirasakan manfaatnya secara langsung oleh masyarakat yaitu :

1. Prioritas peningkatan kualitas dan pemenuhan akses pendidikan
2. Prioritas peningkatan derajat kesehatan masyarakat
3. Prioritas peningkatan kesempatan kerja dan berusaha
4. Prioritas peningkatan daya saing melalui sektor agraris
5. Prioritas peningkatan daya saing melalui sektor pariwisata
6. Prioritas peningkatan kualitas reformasi birokrasi
7. Prioritas peningkatan sosial kemasyarakatan dan olahraga
8. Prioritas pembangunan infrastruktur yang baik dan berwawasan lingkungan

BPKAD Provinsi Sumatera Utara sebagai salah satu perangkat daerah mendukung kegiatan prioritas pembangunan yang berkenaan dengan prioritas ke enam yaitu Prioritas Peningkatan Kualitas Reformasi Birokrasi.

Adapun kegiatan strategis mendukung peningkatan kualitas reformasi birokrasi yaitu : Mempertahankan pencapaian opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) terhadap laporan keuangan pemerintah daerah provinsi dan dukungan pencapaian 80 (delapan puluh) persen opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada pemerintah kabupaten/kota se-sumatera utara dalam peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah (GWPP).

### **Rencana Aksi Mempertahankan Dan Pencapaian WTP**

Rencana Aksi mempertahankan Opini BPK Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Provinsi untuk tahun 2021,2022 dan 2023 antara lain :

1. Pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rekonsiliasi dan sinkronisasi data realisasi pendapatan dan belanja dalam rangka kesesuaian data mingguan, bulanan, triwulanan, dan semesteran.
3. Pengelolaan aset daerah mulai dari pendataan, penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan aset daerah serta pensertifikatan tanah.
4. Koordinasi secara kontinu kepada perangkat daerah dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset daerah.
5. Kerjasama dengan pihak eksternal dalam rangka penyelesaian dan peningkatan hasil kinerja antara lain BPKP Provinsi Sumatera Utara, BPN Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kejaksaan Tinggi Sumatera Utara.
6. Mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya kepada perangkat daerah terkait pengelolaan keuangan dan aset daerah.
7. Meningkatkan SDM aparatur dalam rangka peningkatan kualitas pengelola keuangan dan aset daerah.

8. Penggunaan aplikasi penatausahaan penerimaan daerah melalui aplikasi E-Keuangan penerimaan online yang terintegrasi dengan seluruh Perangkat Daerah Pengelolaan Pendapatan dan PT. Bank Sumut.
9. Pembayaran Belanja Non Tunai dengan menggunakan aplikasi Cash Manajemen System(CMS) Kas Daerah dan Cash Manajemen System(CMS) Bendahara Pengeluaran
10. Penggunaan aplikasi penatausahaan barang milik daerah yang terus update dan dengan menggunakan aplikasi SIMBADA ONLINE.

Rencana Aksi pencapaian Opini BPK Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) bagi kabupaten/kota yaitu pelaksanaan pembinaan antara lain :

1. Pembinaan Dalam Penatausahaan Terkait Aset :
  - a. Aset tetap yang berada di OPD
  - b. Rincian aset tetap dana BOS yang berada di sekolah
  - c. Rincian persediaan barang pakai habis di OPD
2. Pembinaan dalam penatausahaan terkait sisa kas di Kas Daerah dan Kas dibendahara OPD, Bendahara dana BOS serta Bendahara di Puskesmas.
3. Pembinaan dalam penyusunan dan penyampaian laporan keuangan agar tepat waktu.
4. Pembinaan SDM dan penempatan sesuai dengan bidang keahliannya.
5. Peningkatan sumber daya manusia melalui pembinaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan daerah.
6. Peningkatan pengawasan oleh inspektorat provinsi dalam pengelolaan keuangan daerah.
7. Peningkatan aplikasi dalam pengelolaan keuangan daerah.
8. Komitmen pimpinan dalam pengelolaan keuangan daerah.
9. Pembinaan tindak lanjut hasil temuan BPK.

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah**

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah. Rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dengan kebijakan dan program pembangunan untuk mewujudkan visi pembangunan daerah. Sementara Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran pembanguana.

Untuk menunjang kelancaran dan tercapainya sasaran yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka perlu menyusun dan melaksanakan strategi secara tepat yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas sebagaimana yang tercantum dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (P. RPJMD) Tahun 2019-2023 . Strategi dan arah kebijakan juga merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaiman SKPD dapat mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Hasil analisis sasaran untuk menentukan faktor kunci keberhasilan dengan didukung data yang valid dan relevan merupakan prasyarat awal bagi penetapan strategi. Dengan memperhatikan kondisi dan kemampuan yang ada, untuk dua tahun kedepan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara telah menetapkan strategi dan arah kebijakan antara lain :

**Tabel 5.1 (T.C.26)**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

VISI	Sumatera Utara yang Maju, Aman, dan Bermartabat		
MISI II	Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintahan yang baik, adil, dan terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berkebangsaan, dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis.		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Optimalisasi pengelolaan keuangan daerah  2. Optimalisasi pengelolaan aset daerah	1 Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah	1 Menjaga konsistensi/keselarasan perencanaan program, kegiatan dan anggaran (RPJMD, Renstra, KUA-PPAS, Renja, RKA/RKPA, DPA/DPPA dengan pelaksanaan;	1 Peningkatan kualitas perencanaan program, kegiatan dan anggaran SKPD dilingkungan Pemprov;
	2 Meningkatkan kualitas pengelolaan aset daerah	2 Mengoptimalkan fungsi teknologi informasi secara online dan berbasis web;	2 Peningkatan pengelolaan dan pengolahan data base keuangan dan aset daerah;
		3 Meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur dan sarana prasarana penunjang lain di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;	3 Peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur SKPD serta penataan kelembagaan dan pemberdayaan fungsi Keuangan Daerah;
		4 Melakukan up date aplikasi sistem informasi sesuai kebutuhan dan dinamika yang berkembang;	4 Peningkatan profesionalisme pengelolaan keuangan dan aset daerah yang didukung dengan sistem aplikasi;
		5 Melakukan rekonsiliasi secara berkala dan pendampingan baik langsung maupun tidak langsung kepada SKPD;	5 Penyusunan laporan keuangan daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
		6 Melakukan inventarisasi dan pemetaan aset daerah.	6 Peningkatan transparansi dan validitas pengelolaan data aset.
3 Optimalisasi pembinaan pengelolaan keuangan kab/kota	3 Meningkatkan kualitas pembinaan pengelolaan keuangan kab/kota	1 Meningkatkan kualitas Sumbardaya aparatur dibidang pengelolaan keuangan kab/kota;	1 Memberikan fasilitasi dan Pembinaan dalam rangka Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peratauran Kepala Daerah Kab/Kota se Sumatera Utara sesuai ketentuan dan regulasi.
2 Melakukan evaluasi Ranperda tentang APBD, PAPBD dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kab/kota serta Ranperda KDH tentang Penjabaran APBD, PAPBD dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kab/kota secara komprehensif dan lebih mendalam.			

## **5.2. Strategi dan Arah Kebijakan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis**

Dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkelanjutan dan merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional serta sinergis dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya, maka RPJMD disusun dengan berpedoman dan atau memperhatikan berbagai dokumen perencanaan antara Lain RPJMN Tahun 2020-2024, RPJPD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005-2025, RTRW Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2037.

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah. Rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dengan kebijakan dan program pembangunan untuk mewujudkan visi pembangunan daerah. Sementara Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan.

Dalam rangka mencapai keberhasilan prioritas pembangunan, Pemerintah Provinsi Sumatera Utara melakukan perubahan strategi dan arah kebijakan pembangunan melalui :

1. Kebijakan kolaborasi perencanaan pembangunan daerah;
2. Penerapan pola money follow program priority;
3. Inovasi pengendalian perencanaan pembangunan daerah dengan gagasan 3 SP (Sukses Perencanaan, Sukses Pelaksanaan dan Sukses Pencapaian). BPKAD Provinsi Sumatera Utara sebagai salah satu perangkat daerah mendukung Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan daerah pada Perubahan RPJMD Tahun 2019-2023 sebagaimana pada Tabel 5.2.

**Tabel 5.2 (T.C.26)**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

<b>VISI</b>	Sumatera Utara yang Maju, Aman, dan Bermartabat		
<b>MISI II</b>	Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintahan yang baik, adil, dan terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berkebangsaan, dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis.		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
2 Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang bermartabat dalam Politik dan Pemerintahan yang baik dan Bersih	2.2 Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance) serta pelayanan publik yang prima	2.2.1 Meningkatkan kinerja pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance), penguatan sistim Pemerintahan Berbasis Elektronik serta pelayanan public yang prima	1. Mempertahankan Pencapaian Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi dan dukungan pencapaian Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada 33 Kabupaten/Kota dalam peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan**

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program, kegiatan, sub kegiatan serta pendanaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah dan dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Disamping itu sesuai dengan perkembangan dan tuntutan kedepan serta dengan mengacu kepada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023.

Program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara untuk mencapai keberhasilan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada dua tahun kedepan adalah sesuai Tabel. 6.1.

#### **6.2 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas Pembangunan dan Kegiatan Strategis Daerah**

Sedangkan program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas serta pendanaan yang mendukung prioritas pembangunan dan kegiatan strategis daerah sesuai Tabel 6.2.

Tabel. 6.2

## Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas serta Pendanaan

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN PRIORITAS	INDIKATOR	TARGET	PAGU ANGGARAN 2022	PAGU ANGGARAN 2023
1	2	3	4	5
<b>Program Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>Persentase Tingkat Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>100%</b>		
<b>Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah</b>	<b>100%</b>		
Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah KUA dan PPAS yang disusun tepat waktu	2 Dokumen : KUA dan PPAS	580.956.200	668.099.630
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang disusun tepat waktu	2 Dokumen : KUA dan PPAS	530.211.000	609.742.650
Koordinasi, Penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD	Jumlah Berita Acara Review RKA-SKPD	41 Dokumen Berita Acara	140.524.000	161.602.600
Koordinasi, Penyusunan dan verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Berita Acara Review Perubahan RKA-SKPD	41 Dokumen Berita Acara	724.524.500	833.203.175
Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah Berita Acara Review DPA-SKPD	41 Dokumen Berita Acara	133.724.500	153.783.175
Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Berita Acara Review Perubahan DPA-SKPD	41 Dokumen Berita Acara	380.384.000	437.441.600
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Buku Peraturan Daerah tentang APBD	2 Dokumen : Perda dan Pergub	1.742.354.000	2.003.707.100
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Buku Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD	2 Dokumen : Perda dan Pergub	2.313.314.000	2.660.311.100
Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Terlaksananya konsolidasi Laporan Keuangan Daerah	100%	704.965.600	810.710.440
Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	18 Dokumen laporan	735.975.056	846.371.314

Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi	Tersedianya perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	2 Dokumen : Perda dan Pergub	598.424.000	688.187.600
<b>Program Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100%</b>		
<b>Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100%</b>		
Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah BA rekonsiliasi BMD yang dihasilkan	49 Dokumen Berita Acara	242.125.000	278.443.750
Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan BMD OPD Pemprov	49 Dokumen Berita Acara	574.333.000	660.482.950
Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah OPD yang melakukan penatausahaan BMD sesuai ketentuan	49 Dokumen Berita Acara	1.088.765.111	1.252.079.878
Pengamanan Barang Milik Daerah	Persentase BMD yang mendapatkan perlindungan keamanan	100%	3.566.500.280	4.101.475.322
<b>Program Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>Persentase Tingkat Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>100%</b>		
<b>Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>100%</b>		
Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Kab/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Kab/Kota	SK Gubsu tentang hasil evaluasi ranperda dan ranperkada tentang APBD kab/kota	33 Dokumen	803.856.815	924.435.337
Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kab/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD Kab/Kota	SK Gubsu tentang hasil evaluasi ranperda dan ranperkada tentang Perubahan APBD kab/kota	33 Dokumen	373.906.000	429.991.900
Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kab/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kab/Kota	SK Gubsu tentang hasil evaluasi ranperda dan ranperkada tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kab/kota	33 Dokumen	410.994.000	472.643.100

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah**

Kinerja yang akan dicapai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD tahun 2019-2023. Pencapaian kinerja dengan merealisasikan target indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berkenaan dengan Misi ke II yaitu : **“Bermartabat Dalam Politik”** dan Tujuannya yaitu : **” Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang bermartabat dalam Politik dan Pemerintahan yang baik dan Bersih”** serta Sasarannya yaitu : **“Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance)”**.

Berkenaan dengan Visi, Tujuan dan Sasaran tersebut maka Indikator Kinerja beserta targetnya sesuai dengan table 7.1 yaitu :

**Tabel 7.1 (T.C.28)**  
**Indikator Kinerja BPKAD Provinsi Sumatera Utara**

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		TAHUN 0	TAHUN 2019	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	
1	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Penetapan APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
3	Penetapan Laporan Pertanggungjawaban					Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
4	Persentase Tanah Milik Pemprov yang disertifikasi					64,17	84,42	84,42
5	Persentase Laporan Aset Daerah yang disusun					100	100	100
6	Persentase SK Gubsu atas Evaluasi APBD, P.APD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kab/Kota					100	100	100



## **BAB VIII**

### **P E N U T U P**

Program yang tercantum dalam Perubahan RPJMD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 adalah merupakan program Pemerintah Provinsi, sedangkan fungsi dibuatnya Perubahan RENSTRA PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah merupakan penjabaran program Perubahan RPJMD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah (PD).

Tujuan penyusunan Perubahan RENSTRA PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 adalah membuat suatu dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arahan/strategi pembangunan, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai ke depan serta memberikan arahan mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah ke depan.

Dengan disusunnya Perubahan RENSTRA PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023, diharapkan dapat menjadi pedoman dalam :

1. Penyusunan Renja PD dan program kegiatan prioritas;
2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja Perubahan dan Anggaran (RKPA);
3. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).

Perubahan RENSTRA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 ini hendaknya dapat dilaksanakan secara konsisten, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara diharapkan masing-masing bidang dapat melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam Perubahan Renstra Tahun 2019-2023 dengan baik dan benar;

2. Program kegiatan dan indikator yang disusun oleh masing-masing bidang diharapkan selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta berupaya menjaga konsistensi antara RPJMD, RENSTRA PD, RENJA-PD, RKA/RKA Perubahan dan DPA/DPA Perubahan.

Selanjutnya, sebagai upaya untuk mewujudkan program, kegiatan, sub kegiatan dan indikator Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Perubahan RENSTRA PD diperlukan adanya :

1. Melakukan koordinasi dan komunikasi antar pegawai dan antar bidang sebagai upaya untuk menyelesaikan permasalahan lebih cepat dan tepat;
2. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap program dan kegiatan pada masing-masing bidang sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam RENSTRA PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara .

Demikian disampaikan, terima kasih.

Medan,  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



**Dr. Drs. M. ISMAEL P. SINAGA, M.Si**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP.19730824 199203 1 001**

Filename: 9c31-13f3-dca4-107e.docx  
Directory: C:\Users\Lenovo\AppData\Local\Temp  
Template: C:\Users\Lenovo\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dot  
m  
Title:  
Subject:  
Author: LENOVO  
Keywords:  
Comments:  
Creation Date: 12/28/2018 2:37:00 PM  
Change Number: 335  
Last Saved On: 2/7/2022 12:17:00 PM  
Last Saved By: Lenovo  
Total Editing Time: 9.303 Minutes  
Last Printed On: 2/7/2022 12:18:00 PM  
As of Last Complete Printing  
Number of Pages: 101  
Number of Words: 21.005 (approx.)  
Number of Characters: 143.888 (approx.)

**TABEL. 6. 1**  
**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (P. RENSTRA) TAHUN 2019-2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DANASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA**

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING	URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI				
					TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.						
1. Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel	5	<b>UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN</b>															
2. Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah	Meningkatnya kualitas pengelolaan aset daerah	5.02	Keuangan			2,659,960,360,858		3,245,682,865,177		3,247,983,598,130		9,100,193,807,023						
3. Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Kab/Kota	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan kab/kota	5.02.01	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>	Persentase Tingkat Layanan Administrasi Umum dan Perkantoran	100	%	30,623,848,885	100	%	32,126,423,062	100	%	32,126,423,062	100	%	41,443,677,867	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Tingkat Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100	%	173,350,000	100	%	156,170,000	100	%	156,170,000	100	%	485,690,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	1	dokumen	86,450,000	1	dokumen	99,810,000	1	dokumen	99,810,000	3	dokumen	286,070,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah RKA yang disusun	1	dokumen	17,300,000	1	dokumen	14,090,000	1	dokumen	14,090,000	3	dokumen	45,480,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Perubahan RKA yang disusun	1	dokumen	17,300,000	1	dokumen	14,090,000	1	dokumen	14,090,000	3	dokumen	45,480,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA yang disusun	1	dokumen	11,300,000	1	dokumen	14,090,000	1	dokumen	14,090,000	3	dokumen	39,480,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Perubahan DPA yang disusun	1	dokumen	11,300,000	1	dokumen	14,090,000	1	dokumen	14,090,000	3	dokumen	39,480,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja yang disusun	1	dokumen	5,650,000	0	-	0	1	dokumen	0	2	dokumen	5,650,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Yang Dihasilkan	1	dokumen	24,050,000	0	-	0	1	dokumen	0	2	dokumen	24,050,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Administrasi Keuangan</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>18,332,164,254</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>19,428,866,444</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>19,428,866,444</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>4,788,580,000</b>	<b>BPKAD</b>	<b>SUMUT</b>
		5.02.01.1.02.01	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Persentase gaji dan tunjangan Asn yang dibayar	100	%	17,011,168,254	100	%	17,695,074,444	100	%	17,695,074,444	100	%	52,401,317,142	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah administrasi yang tersedia	30	item	13,956,000	50	item	350,000,000	50	item	350,000,000	130	item	713,956,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.02.03	Pelaksanaan dan Penatausahaan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah bukti pengeluaran yang diverifikasi	100	dokumen	1,168,940,000	150	dokumen	1,296,960,000	150	dokumen	1,296,960,000	400	dokumen	3,762,860,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	12	kali	3,000,000	12	kali	9,000,000	12	kali	9,000,000	36	kali	21,000,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1	dokumen	3,000,000	1	dokumen	9,000,000	1	dokumen	9,000,000	3	dokumen	21,000,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah bahan tanggapan pemeriksaan yang disusun	1	dokumen	5,300,000	1	dokumen	9,000,000	1	dokumen	9,000,000	3	dokumen	23,300,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan yang dihasilkan	1	dokumen	121,500,000	1	dokumen	50,832,000	1	dokumen	50,832,000	3	dokumen	223,164,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran yang dihasilkan	1	dokumen	5,300,000	1	dokumen	9,000,000	1	dokumen	9,000,000	3	dokumen	23,300,000	BPKAD	SUMUT

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING	URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI				
					TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.						
		5.02.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah	100	%	247,600,000	100	%	173,678,304	100	%	173,678,304	100	%	594,956,608	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan penatausahaan BMD yang dihasilkan	1	dokumen	247,600,000	1	dokumen	173,678,304	1	dokumen	173,678,304	3	dokumen	594,956,608	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian	100	%	439,961,505	100	%	1,040,501,704	100	%	1,040,501,704	100	%	1,489,264,913	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang selesai	0	-	0	117	orang	181,850,000	117	orang	181,850,000	234	orang	363,700,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah laporan administrasi kepegawaian yang diolah	117	orang	105,000,000	117	orang	224,876,704	117	orang	224,876,704	351	orang	554,753,408	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti diklat	117	orang	334,961,505	117	orang	299,775,000	117	orang	299,775,000	351	orang	934,511,505	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya sosialisasi	0	-	0	1	kegiatan	334,000,000	1	kegiatan	334,000,000	2	kegiatan	668,000,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Umum	100	%	4,527,888,026	100	%	3,406,644,382	100	%	3,406,644,382	100	%	11,341,176,790	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan yang dibeli	35	buah	115,214,000	50	buah	150,504,000	50	buah	150,504,000	135	buah	416,222,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan yang dibeli	45	buah	1,127,829,126	40	buah	444,685,000	40	buah	444,685,000	125	buah	2,017,199,126	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang dibeli	20	item	501,378,600	50	buah	69,620,528	50	buah	69,620,528	120	buah	640,619,656	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik	Jumlah bahan logistik yang disediakan	117	orang	777,333,000	117	orang	749,994,000	117	orang	749,994,000	351	orang	2,277,321,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang dibeli	40	item	344,760,800	50	item	400,393,750	50	item	400,393,750	140	item	1,145,548,300	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang	10	item	79,657,500	20	item	75,000,000	20	item	75,000,000	50	item	229,657,500	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi	90	tamu	68,000,000	300	tamu	250,000,000	300	tamu	250,000,000	690	tamu	568,000,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat, koordinasi, konsultasi yang dilakukan dalam dan luar daerah	75	kali	1,040,215,000	100	kali	818,400,000	100	kali	818,400,000	275	kali	2,677,015,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah arsip dinamis yang ditatausahakan	20	dokumen	24,500,000	100	dokumen	150,200,000	100	dokumen	150,200,000	220	dokumen	324,900,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah sarana/fasilitas yang disediakan untuk SPBE	20	item	449,000,000	20	buah	297,847,104	20	buah	297,847,104	60	buah	1,044,694,208	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah	100	%	788,121,000	100	%	99,000,000	100	%	99,000,000	100	%	986,121,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang dibeli	117	item	788,121,000	117	item	99,000,000	117	item	99,000,000	351	item	986,121,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	%	5,001,261,600	100	%	6,501,609,728	100	%	6,501,609,728	100	%	18,004,481,056	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat, dokumen dan paket yang dikirim atau dikelola	3200	buah	112,000,000	3,200	buah	166,878,304	3,200	buah	166,878,304	9,600	buah	445,756,608	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rekening jasa sumber daya yang dibayarkan setiap bulan	3	jenis	994,061,600	3	jenis	2,410,661,600	3	jenis	2,410,661,600	9	jenis	5,815,384,800	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis dan jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diperbaiki	150	unit	310,000,000	150	unit	300,000,000	150	unit	300,000,000	450	unit	910,000,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jenis dan jumlah pelayanan umum kantor yang dibayar setiap bulan	4	jenis	3,585,200,000	5	jenis	3,624,069,824	5	jenis	3,624,069,824	14	jenis	10,833,339,648	BPKAD	SUMUT

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING	URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI				
					TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.						
		5.02.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100	%	1,113,502,500	100	%	1,319,952,500	100	%	1,319,952,500	100	%	3,753,407,500	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jenis dan jumlah kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	7	unit	498,410,000	7	unit	0	7	unit	0	21	unit	498,410,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jenis dan jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara	17	unit	352,550,000	17	unit	1,093,410,000	17	unit	1,093,410,000	51	unit	2,539,370,000	BPKAD	SUMUT
		5.02.01.1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah dan luas gedung kantor dan bangunan yang dipelihara/rehab	1	unit	262,542,500	1	unit	226,542,500	1	unit	226,542,500	3	unit	715,627,500	BPKAD	SUMUT
		5.02.02	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase Tingkat Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah	100	%	2,619,516,423,032	100	%	3,203,966,499,454	100	%	3,206,037,086,127	100	%	9,029,520,008,613	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase Pelaksanaan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	100	%	6,365,488,950	100	%	6,114,286,200	100	%	6,365,488,950	100	%	18,845,264,100	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah KUA dan PPAS yang disusun tepat waktu	2	dokumen	542,143,000	2	Dokumen	453,428,200	2	Dokumen	542,143,000	6	Dokumen	1,537,714,200	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang disusun tepat waktu	2	dokumen	557,909,500	2	Dokumen	444,843,000	2	Dokumen	557,909,500	6	Dokumen	1,560,662,000	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA- SKPD	Jumlah Berita Acara Review RKA- SKPD	39	dokumen	327,966,200	39	Dokumen	140,524,000	39	Dokumen	327,966,200	117	Dokumen	796,456,400	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Berita Acara Review Perubahan RKA-SKPD	39	dokumen	770,792,400	39	Dokumen	705,774,500	39	Dokumen	770,792,400	117	Dokumen	2,247,359,300	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA- SKPD	Jumlah Berita Acara Review DPA- SKPD	39	dokumen	140,797,700	39	Dokumen	133,724,500	39	Dokumen	140,797,700	117	Dokumen	415,319,900	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Berita Acara Review Perubahan DPA-SKPD	39	dokumen	553,994,700	39	Dokumen	380,384,000	39	Dokumen	553,994,700	117	Dokumen	1,488,373,400	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Buku Peraturan Daerah tentang APBD	8	dokumen	1,302,642,400	8	Dokumen	1,542,405,000	8	Dokumen	1,302,642,400	24	Dokumen	4,147,689,800	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Buku Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD	9	dokumen	1,961,187,300	9	Dokumen	2,091,918,000	9	Dokumen	1,961,187,300	27	Dokumen	6,014,292,600	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Koordinasi yang dilakukan	1	dokumen	45,037,500	1	Dokumen	33,525,000	1	Dokumen	45,037,500	3	Dokumen	123,600,000	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah Koordinasi yang dilakukan	1	dokumen	122,544,625	1	Dokumen	160,385,000	1	Dokumen	122,544,625	3	Dokumen	405,474,250	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.01 . 1	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	Jumlah Koordinasi yang dilakukan	1	dokumen	40,473,625	1	Dokumen	27,375,000	1	Dokumen	40,473,625	3	Dokumen	108,322,250	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.02	Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Pelaksanaan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota	100	%	2,924,611,366	100	%	1,719,978,715	100	%	2,924,611,366	100	%	7,569,201,447	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.02 . 1	Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Kabupaten/Kota	SK Gubsu tentang hasil evaluasi ranperda dan ranperkada tentang APBD kab/kota	33	dokumen	762,445,700	33	dokumen	723,388,215	33	dokumen	762,445,700	99	dokumen	2,248,279,615	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.02 . 1	Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/Kota	SK Gubsu tentang hasil evaluasi ranperda dan ranperkada tentang Perubahan APBD kab/kota	33	dokumen	371,889,500	33	dokumen	297,764,000	33	dokumen	371,889,500	99	dokumen	1,041,543,000	BPKAD	SUMUT

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING	URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI				
					TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.						
		5.02 . 02 . 1.02 .	Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	SK Gubsu tentang hasil evaluasi ranperda dan ranperkada tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kab/kota	33	dokumen	498,412,000	33	dokumen	381,243,000	33	dokumen	498,412,000	99	dokumen	1,378,067,000	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.02 .	Asistensi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota	Jumlah asistensi yang dilakukan pada setiap kab/kota se-Sumut	33	kab/kota	713,452,666	33	kab/kota	79,165,000	33	kab/kota	713,452,666	99	kab/kota	1,506,070,332	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.02 .	Sosialisasi Regulasi Bidang Keuangan Daerah	Jumlah ASN yang menghadiri sosialisasi	100	orang	578,411,500	100	orang	238,418,500	100	orang	578,411,500	300	orang	1,395,241,500	BPKAD	SUMUT
		<b>5.02 . 02 . 1.03</b>	<b>Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>7,927,581,000</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>7,720,436,368</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>7,927,581,000</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>23,575,598,368</b>	<b>BPKAD</b>	<b>SUMUT</b>
		5.02 . 02 . 1.03 .	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Meningkatnya pemahaman SDM terhadap penggunaan aplikasi	49	OPD	5,989,900,000	49	OPD	5,969,400,000	49	OPD	5,989,900,000	147	OPD	17,949,200,000	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.03 .	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Terlaksananya penatausahaan pembiayaan daerah	6	BUMD	44,049,000	6	BUMD	14,150,000	6	BUMD	44,049,000	18	BUMD	102,248,000	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.03 .	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Tersedianya laporan dana perimbangan dan dana transfer	12	dokumen	321,400,000	12	dokumen	387,788,304	12	dokumen	321,400,000	36	dokumen	1,030,588,304	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.03 .	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan / Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Tersedianya laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas, terlaksananya rekonsiliasi penyetoran pajak pusat ke RKUN	14	dokumen	567,744,000	14	dokumen	517,088,304	14	dokumen	567,744,000	42	dokumen	1,652,576,304	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.03 .	Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	Terlaksananya analisis piutang dan utang Pemprov	1	dokumen	32,857,000	1	dokumen	4,900,000	1	dokumen	32,857,000	3	dokumen	70,614,000	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.03 .	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah BA Rekonsiliasi dengan Instansi terkait	1	dokumen	690,431,000	1	dokumen	563,930,608	1	dokumen	690,431,000	3	dokumen	1,944,792,608	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.03 .	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Tersedianya regulasi atas pengelolaan keuangan	4	dokumen	281,200,000	4	dokumen	263,179,152	4	dokumen	281,200,000	12	dokumen	825,579,152	BPKAD	SUMUT
		<b>5.02 . 02 . 1.04</b>	<b>Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>2,665,091,950</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>2,257,485,310</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>2,665,091,950</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>7,587,669,210</b>	<b>BPKAD</b>	<b>SUMUT</b>
		5.02 . 02 . 1.04 .	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban	Terlaksananya rekonsiliasi dan verifikasi	12	dokumen	147,733,900	12	dokumen	133,708,254	12	dokumen	147,733,900	36	dokumen	429,176,054	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.04 .	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Trivulanan dan Semesteran	Tersedianya laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	2	dokumen	699,795,450	2	dokumen	682,203,456	2	dokumen	699,795,450	6	dokumen	2,081,794,356	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.04 .	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Meningkatnya kualitas LKPD sesuai dengan SAP	1	dokumen	741,425,600	1	dokumen	595,701,600	1	dokumen	741,425,600	3	dokumen	2,078,552,800	BPKAD	SUMUT

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING	URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI		
					TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.				
		5.02 . 02 . 1.04 .	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi	Tersedianya perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	2	dokumen 233,374,000	2	dokumen 525,132,000	2	dokumen 233,374,000	6	dokumen 991,880,000	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 02 . 1.04 .	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Persentase penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Kerugian Daerah	100	% 345,400,000	1	dokumen 320,740,000	1	dokumen 345,400,000	102	dokumen 1,011,540,000	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 02 . 1.04 .	Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Tersedianya dokumen analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	1	dokumen 125,275,000	1	dokumen	0	1 dokumen 125,275,000	3	dokumen 250,550,000	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 02 . 1.04 .	Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah sisdu yang dihasilkan	1	dokumen 304,968,000	0	-	0	0 -	304,968,000	1	-	609,936,000	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 02 . 1.04 .	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi	Jumlah partisipan yang hadir	100	orang 67,120,000	100	orang	0	100 orang 67,120,000	300	orang 134,240,000	BPKAD	SUMUT		
		<b>5.02 . 02 . 1.05</b>	<b>Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>100</b>	<b>% 2,598,157,657,166</b>	<b>100</b>	<b>% 3,184,544,322,626</b>	<b>100</b>	<b>% 3,184,544,322,626</b>	<b>100</b>	<b>% 8,967,246,302,418</b>	<b>BPKAD</b>	<b>SUMUT</b>		
		5.02 . 02 . 1.05 .	Analisis Investasi Pemerintah Daerah	Jumlah analisis investasi yang disusun	0	-	0	1 Dokumen 260,691,000	1	Dokumen 260,691,000	2	Dokumen 521,382,000	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 02 . 1.05 .	Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan (Penerimaan Pinjaman Pemerintah Daerah	Jumlah analisis perencanaan & pelaksanaan penerimaan pinjaman yang disusun	0	-	0	1 Dokumen 163,295,000	1	Dokumen 163,295,000	2	Dokumen 326,590,000	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 02 . 1.05 .	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	0	-	0	1 Dokumen 496,000,000,000	1	Dokumen 496,000,000,000	2	Dokumen 992,000,000,000	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 02 . 1.05 .	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Laporan pengelolaan dana darurat dan mendesak	0	- 21,058,512,853	1	Laporan 100,000,000,000	1	Laporan 100,000,000,000	2	Laporan 221,058,512,853	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 02 . 1.05 .	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Provinsi	Laporan pengelolaan dana bagi hasil	0	- 2,577,099,144,313	1	Laporan 2,588,120,336,626	1	Laporan 2,588,120,336,626	2	Laporan 7,753,339,817,565	BPKAD	SUMUT		
		<b>5.02 . 02 . 1.06</b>	<b>Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah</b>	<b>100</b>	<b>% 1,475,992,600</b>	<b>100</b>	<b>% 1,609,990,235</b>	<b>100</b>	<b>% 1,609,990,235</b>	<b>100</b>	<b>% 4,695,973,070</b>	<b>BPKAD</b>	<b>SUMUT</b>		
		5.02 . 02 . 1.06 .	Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	Laporan inventarisasi dan analisis data keuangan daerah	0	-	0	1 Dokumen 226,078,000	1	Dokumen 226,078,000	2	Dokumen 452,156,000	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 02 . 1.06 .	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Laporan pengelolaan data APBD dengan aplikasi SIPD	1	dokumen 1,475,992,600	1	Dokumen 1,383,912,235	1	Dokumen 1,383,912,235	3	Dokumen 4,243,817,070	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 03	<b>PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100</b>	<b>% 9,820,088,941</b>	<b>100</b>	<b>% 9,589,942,661</b>	<b>100</b>	<b>% 9,820,088,941</b>	<b>100</b>	<b>% 29,230,120,543</b>	<b>BPKAD</b>	<b>SUMUT</b>		
		<b>5.02 . 03 . 1.01</b>	<b>Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100</b>	<b>% 9,820,088,941</b>	<b>100</b>	<b>% 9,589,942,661</b>	<b>100</b>	<b>% 9,820,088,941</b>	<b>100</b>	<b>% 29,230,120,543</b>	<b>BPKAD</b>	<b>SUMUT</b>		
		5.02 . 03 . 1.01 .	Penyusunan Standar Harga	Jumlah dokumen standar harga yang dihasilkan	1	dokumen 429,320,660	1	dokumen 604,511,660	1	dokumen 429,320,660	3	dokumen 1,463,152,980	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 03 . 1.01 .	Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen standar BMD dan standar kebutuhan BMD	2	dokumen 398,372,690	2	dokumen 255,098,690	2	dokumen 398,372,690	6	dokumen 1,051,844,070	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 03 . 1.01 .	Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen RKBMD yang disusun	49	dokumen 605,248,420	49	dokumen 374,641,700	49	dokumen 605,248,420	147	dokumen 1,585,138,540	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 03 . 1.01 .	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah pergub tentang pengelolaan BMD	1	dokumen 272,237,610	1	dokumen 302,347,000	1	dokumen 272,237,610	3	dokumen 846,822,220	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 03 . 1.01 .	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah OPD yang melakukan penatausahaan BMD sesuai ketentuan	49	OPD 1,143,383,161	49	OPD 1,181,802,111	49	OPD 1,143,383,161	147	OPD 3,468,568,433	BPKAD	SUMUT		
		5.02 . 03 . 1.01 .	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah OPD yang melakukan inventarisasi BMD sesuai ketentuan	49	OPD 267,976,000	49	OPD 554,227,000	49	OPD 267,976,000	147	OPD 1,090,179,000	BPKAD	SUMUT		

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING	URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI				
					TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.						
		5.02 . 03 . 1.01 .	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah BMD yang mendapatkan perlindungan keamanan	49	OPD	3,957,473,700	49	OPD	3,307,295,080	49	OPD	3,957,473,700	147	OPD	11,222,242,480	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 03 . 1.01 .	Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah BMD yang mendapatkan penilaian	49	OPD	809,758,260	49	OPD	982,498,300	49	OPD	809,758,260	147	OPD	2,602,014,820	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 03 . 1.01 .	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah OPD Pemprov yang mematuhi Permendagri No 108 Tahun 2016	49	OPD	240,229,000	49	OPD	175,913,000	49	OPD	240,229,000	147	OPD	656,371,000	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 03 . 1.01 .	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah SK BMD Yang Dioptimalisasikan	48	SK	1,029,061,940	48	SK	996,778,570	48	SK	1,029,061,940	144	SK	3,054,902,450	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 03 . 1.01 .	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah BA rekonsiliasi BMD yang dihasilkan	49	dokumen	299,470,000	49	dokumen	202,375,000	49	dokumen	299,470,000	147	dokumen	801,315,000	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 03 . 1.01 .	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan BMD OPD Pemprov	49	dokumen	187,049,000	49	dokumen	519,293,800	49	dokumen	187,049,000	147	dokumen	893,391,800	BPKAD	SUMUT
		5.02 . 03 . 1.01 .	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah kabupaten/kota yang menerima pembinaan	33	kab/kota	180,508,500	33	kab/kota	133,160,750	33	kab/kota	180,508,500	99	kab/kota	494,177,750	BPKAD	SUMUT