

PROFIL
BADAN KEUANGAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PROFIL BADAN KEUANGAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Tim Penyusun :

Fatwa Omayra, S.Sos, MM

Lisia Ayu Andini, S.Sos

Penanggung Jawab :

Sekretaris Badan Keuangan Daerah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Diterbitkan oleh :

Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Kompleks Perkantoran Terpadu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Jalan Pulau Belitung Nomor 4 Kota Pangkalpinang- Prov. Kep. BABEL

Telepon : (0717) 439426

Faximile: (0717) 439427

Facebook : Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Website : bakuda.babelprov. go.id

Tahun 2017

Referensi

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota.

Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 79 Tahun 2008 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 57.B Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Laporan Keuangan Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016.



**Kantor UPTB Wilayah Kabupaten
Bangka Tengah**

Kompleks Perkantoran Pemerintah
Kabupaten Bangka Tengah
Jalan By Pass - Koba
Telp.: 0718-7362089 / 0718-7362090



**Kantor UPTB Wilayah Kabupaten
Bangka Selatan**

Jalan Kolong II - Depan SMAN 1 Toboali
Toboali
Telp.: 0718-41515 / 0718-41933



Kantor UPTB Wilayah Kabupaten Belitung

Jalan Jendral Sudirman Km 6,5
Perawas - Simpang Membalong
Tanjung Pandan
Telp.: 0719-21397 / 0719-23092



**Kantor UPTB Wilayah Kabupaten
Belitung Timur**

Kompleks Perkantoran Pemerintah
Kabupaten Belitung Timur
Jalan Raya Gantung - Desa Ngarauan
Manggar
Telp.: 0719-9220092 / 0719-9220029



Dr. H. ERZALDI ROSMAN, SE., MM
GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERIODE 2017-2022



Drs. H. ABDUL FATAH, M.Si
WAKIL GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERIODE 2017-2022



Kantor Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Kompleks Perkantoran Terpadu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Jalan Pulau Belitung No. 4 - Pangkalpinang
Telp.: 0717-439426 | Faks.:0717-439427



Kantor UPTD Wilayah Kota Pangkalpinang
Jalan Jendral Sudirman
Selindung Baru - Pangkalpinang
Telp.: 0717-421730/0717-421733



Kantor UPTD Wilayah Kabupaten Bangka
Jalan Jalur II - Sungailiat
Telp.: 0717-92138 / 0717-93417



Kantor UPTD Wilayah Kabupaten Bangka Barat
Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bangka Barat
Jalan Pal 6 - Mentok
Telp.: 0716-7323047 / 0716-7323048



Gambar 1.17 : Kegiatan SAMSAT Keliling pada Kecamatan SIMPANG RIMBA



Gambar 1.18 : Kegiatan Sosialisasi Aplikasi SIMDA Keuangan dan Barang dengan BPKP Bidang Akuntansi Dan Pelaporan



Gambar 1.19 : Kegiatan Perencanaan Kepala Badan dan Sub Bagaian Perencanaan



Ir. YAN MEGAWANDI, M.Si
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG



Gambar 1.14 : Kegiatan HUT RI ke 72
Pawai Kendaraan Samsat Keliling



Gambar 1.15 : Kegiatan Hari Kartini
Samsat Kota Pangkalpinang



Gambar 1.16 : Kegiatan City On Fire
UPT Kab Bangka Selatan Dan Samsat Keliling



Gambar 1.11 : Kegiatan Rapat UPTB Kabupaten dan Kota dengan Bidang Pajak



Gambar 1.12 : Kegiatan Rapat Kepala Badan Dan Seluruh Kepala UPTB Kabupaten Dan Kota



Gambar 1.13 : Kegiatan Launcing Samsat Online

SEKAPUR SIRIH



Profil Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Menyajikan ragam informasi tentang informasi potensi-potensi yang di Miliki, Sumber Daya Manusia Badan Keuangan Daerah yang ada. Tujuan yang hendak dicapai Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah meningkatkan kemampuan keuangan daerah untuk membiayai pembangunan daerah, meningkatkan kontribusi pendapatan asli daerah bagi Pemerintah Daerah, mengoptimalkan peningkatan kinerja BUMD serta mewujudkan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

Profil Badan Keuangan Daerah ini memuat tentang selang pandang BAKUDA yang meliputi : Sejarah BAKUDA, Visi dan Misi, Tugas dan fungsi BAKUDA, Struktur dan Bagan Organisasi BAKUDA, dan Arah Pengelolaan Keuangan Daerah. Dalam rangka mewujudkan good governance, maka diharuskan kepada pemerintah secara konsisten dan optimal dalam melaksanakan dan mewujudkan visi dan misi serta kinerja BAKUDA. Dengan kondisi ini diharapkan pelaksanaan pemerintah lebih berhasil guna, dan berdaya guna bersih dan bertanggungjawab, sejalan dengan tujuan yang hendak dicapai dan sebagai bentuk upaya transparansi keuangan terhadap informasi publik. Sejalan dengan hal tersebut maka, diharapkan penyusunan Profil BAKUDA dapat memberikan penjelasan dan informasi tentang Badan Keuangan Daerah untuk mewujudkan pengelolaan keuangan dan asset yang baik di negeri serumpun sebalai.

Terkait dengan layanan, seluruh insan Badan Keuangan Daerah sudah berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada stakeholder dan organisasi perangkat daerah serta masyarakat serta sepenuhnya mendukung terwujudnya Good Governance dan Clear Governance yang bersih, transparansi, efektif dan efisien. Oleh karena itu, kami mempersembahkan Profil Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagai aspirasi atas keterbukaan informasi publik. Kami berharap buku ini dapat menjadi sarana informasi yang tepat dan bermanfaat, baik untuk lingkungan Badan Keuangan Daerah, masyarakat dan Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Pangkalpinang, November 2017
Kepala Badan Keuangan Daerah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

TTD
FERY APRIYANTO
NIP.197004091996031004

Kata Pengantar

Segala puji kami panjatkan kehadirat Allah Tuhan yang maha kuasa, atas berkat, rahmat dan pertolongan-Nya sehingga buku profil Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 dapat tersusun dengan cukup baik dan lancar. Buku Profil Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung merupakan buku media publikasi atau pengenalan tentang gambaran umum Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Dengan adanya buku profil ini diharapkan masyarakat luas dapat mengenali lembaga ini, baik secara kelembagaan, pelayanan maupun prestasi kinerja yang sudah dicapai selama ini.

Buku Profil ini tentu masih banyak kekurangan disana sini, kami harapkan masukan dan saran dari segala pihak sehingga nantinya profil ini akan menjadi buku profil yang lebih baik.

Haturan Terimakasih kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung **Fery Apriyanto**, yang mempercayakan kami menyusun buku profil ini. Tak lupa juga kepada pihak yang banyak membantu dan memudahkan kami dalam membuat buku profil baik materi maupun dokumentasi sehingga akhirnya buku ini dapat diselesaikan dengan baik.

Pangkalpinang, November 2017

Tim Penyusun



Gambar 1.8 : Kegiatan Pertemuan Wartawan dengan Kepala Badan



Gambar 1.9 : Kegiatan Kurban Idul Adha Kepala Badan di BAKUDA



Gambar 1.10 : Kegiatan Rapat Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan BKPSMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

DAFTAR ISI



Gambar 1.5 : Kegiatan Rapat Penyusunan HSBJ OPD Bidang Asset



Gambar 1.6 : Kegiatan Lelang Kendaraan Roda Empat Bidang Asset



Gambar 1.7 : Kegiatan Lelang Kendaraan Roda Dua Bidang Asset

Bab 1

PENDAHULUAN

- A. SEJARAH
- B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI
- C. TUJUAN DAN SASARAN
- D. VISI DAN MISI
- E. STRUKTUR ORGANISASI
- F. RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Bab 2

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEUANGAN DAERAH

- A. SUMBER DAYA MANUSIA
- B. JENIS PELAYANAN
- C. SARANA DAN PRASARANA
- D. LINGKUP PENGELOLAAN KEUANGAN
- E. LINGKUP PENGELOLAAN ASSET

Bab 1

PENDAHULUAN

A. SEJARAH

Sebelum Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dibentuk pada tahun 2000, Kepulauan Bangka Belitung merupakan bagian dari provinsi Sumatera Selatan. Didirikan berdasarkan Undang-undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tanggal 21 November 2000 yaitu Kabupaten Bangka, Kabupaten Belitung dan Kota Pangkalpinang. UU Nomor 5 tahun 2003 tentang pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur tanggal 23 Januari 2003, ditetapkan wilayah pemekaran yaitu 4 kabupaten diantaranya Kabupaten Bangka Barat, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Selatan dan Kabupaten Belitung Timur.

Awal terbentuknya Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah (DPPKAD) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung:

1. Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 14 Tahun 2002 tanggal 20 Juni 2002 tentang susunan Organisasi dan tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Peraturan Daerah tersebut mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, pada pasal 3 ayat 1 dengan tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang pendapatan daerah.

Dokumentasi Kegiatan Badan Keuangan Daerah Tahun 2017

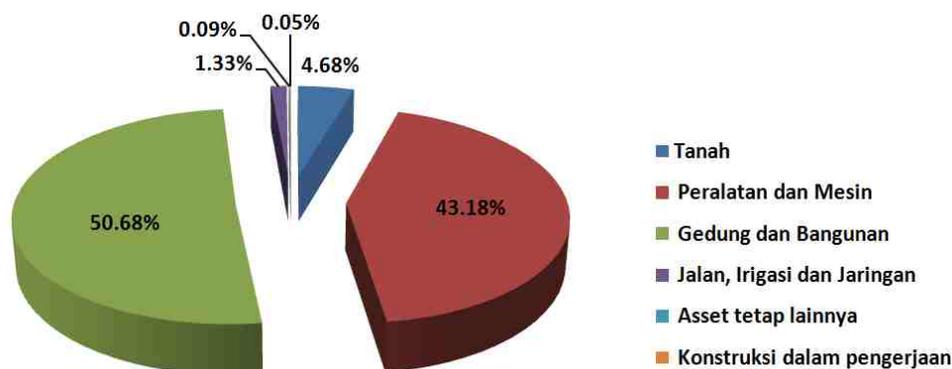


Gambar 1.3 : Kegiatan Sosialisasi SIMDA Keuangan Bidang Anggaran



Gambar 1.4 : Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan RKA OPD Bidang Anggaran

Diagram. II.3
Prosentase Aset Tetap pada Badan Keuangan Daerah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
(per 31 Desember 2016)



(sumber : bidang Asset Bakuda 2017)

Data-data terbaharukan hasil inventarisasi selanjutnya di up date ke dalam pengembangan sistem informasi aset daerah dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk inventarisasi / mapping aset daerah dan memastikan apakah data barang milik daerah sudah sesuai.

2. Pada Tahun 2008 terjadi perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK), yang menggabungkan Dipenda, Biro Keuangan dan Bagian Asset Daerah yang saat itu bagian dari Biro umum Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
3. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah (DPPKAD) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 6 Tahun 2008 tanggal 21 Februari 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
4. Tahun 2016 adanya perubahan Nomenklatur SOTK berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) No.18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung serta Peraturan Gubernur (PERGUB) No.59 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung menjadi Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, dengan kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pendapatan daerah serta pengelolaan keuangan dan asset daerah, yang di implementasikan dengan fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan provinsi;
 - b. Penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Provinsi;
 - c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;

- d. Penyelenggaraan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- e. Penyelenggaraan administrasi Badan Keuangan Daerah;
- f. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Roda Kepemimpinan Dinas Pendapatan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dari tahun 2000 sejak berdirinya Provinsi Kepulauan Bangka Belitung berjalan hingga Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, kepala dinas yang memimpinun silih berganti, antara lain:

1. Alm. Syaiful Rahman (2000 – 2002)
2. Drs. H. Iskandar Zulkarnain, M.Si (2002 – 2004)
3. Drs. H. Parhan Ali (2004 – 2005)
4. (Plt). Drs. M. Syafei (2005 – 2006)
5. Alm. Drs. Ifran Rasyid (2006 – 2007)
6. Drs. H. Iskandar Zulkarnain, M.Si (2007 – 2012)
7. Drs. H. Yulizar Adnan, M.Si (2012 – 2016)

Mulai tanggal 29 Desember 2016 hingga sekarang, Badan Keuangan Daerah (BAKUDA) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung di pimpin oleh **FERY APRIYANTO, ST** yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

TUGAS POKOK

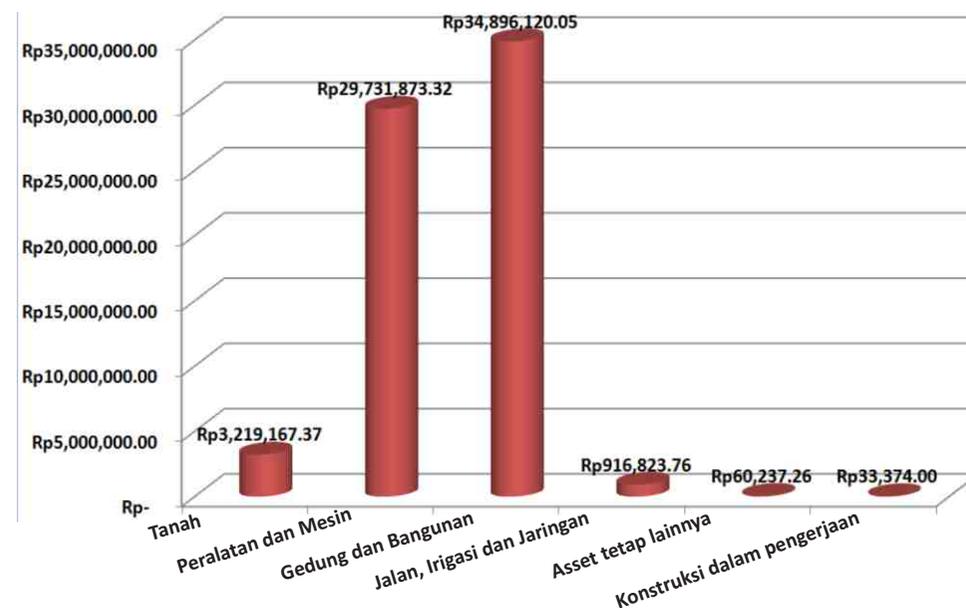
" Melaksanakan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pendapatan daerah, pengelolaan keuangan dan asset daerah yang menjadi kewenangan Provinsi".

Tabel. II.6
Rekapitulasi Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan Daerah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
(per 31 Desember 2016)

No	Uraian	Nilai (Dalam ribuan rupiah)
1.	Tanah	3.219.167,37
2.	Peralatan dan Mesin	29.731.873,32
3.	Gedung dan Bangunan	34.896.120,05
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	916.823,76
5.	Asset tetap lainnya	60.237,26
6.	Konstruksi dalam pengerjaan	33.374,00

(sumber : bidang Asset Bakuda 2017)

Diagram. II.2
Jumlah Nilai Asset Tetap pada Badan Keuangan Daerah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
(Dalam Ribuan rupiah, per 31 Desember 2016)



(sumber : bidang Asset Bakuda 2017)

Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah; Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dinyatakan bahwa *Aset yang merupakan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau perolehan lainnya yang sah, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur, ataupun ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya.* Sedangkan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) disebutkan bahwa *Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan / atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat., serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.*

B. Perkembangan Aset

Dalam perkembangannya, berdasarkan definisi Aset diatas, Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mempunyai aset dalam bentuk sebagai berikut:

FUNGSI

1. Penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Provinsi;
2. Penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Provinsi;
3. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
4. Penyelenggaraan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang keuangan;
5. Penyelenggaraan administrasi Badan Keuangan Daerah;
6. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. TUJUAN DAN SASARAN

TUJUAN

1. Mewujudkan pelayanan prima kepada OPD , Pihak ketiga dan masyarakat wajib pajak.
2. Meningkatkan Penerimaan Pendapatan daerah melalui PAD.
3. Mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang baik.
4. Mewujudkan pengelolaan asset daerah yang baik dan tertib.

SASARAN

1. Meningkatnya kecepatan dan kenyamanan pelayanan BAKUDA.
2. Meningkatnya jumlah UPT yang definitif.
3. Meningkatnya Penerimaan Pendapatan daerah melalui PAD.
4. Terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, akuntabel dan transparan.
5. Terwujudnya pengelolaan asset daerah yang akuntabel, transparan dan berdaya guna.

D. VISI DAN MISI

VISI

Visi BAKUDA yaitu Pembangunan yang mendukung Visi Gubernur Kepulauan Bangka Belitung terpilih, Yaitu : **“Babel Sejahtera, Provinsi Maju yang Unggul di Bidang Inovasi Agropoltan dan Bahari dengan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Efisien dan Cepat Berbasis Teknologi”**

MISI

1. Pembangunan Ekonomi Berbasis Potensi Daerah;
2. Mewujudkan Infrastruktur dan konektivitas daerah yang berkualitas;
3. Peningkatan sumber daya manusia unggul dan handal;
4. Peningkatan kesehatan masyarakat
5. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik serta pembangunan demokrasi;
6. Meningkatkan pengendalian bencana dan kualitas lingkungan hidup;

Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagai instansi yang membantu Gubernur Kepulauan Bangka Belitung dalam kebijakan perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mendukung Visi 5 RPJMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yaitu : **“Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik serta pembangunan demokrasi”**.

Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagai instansi yang membantu Gubernur Kepulauan Bangka Belitung dalam kebijakan perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mendukung Visi 5 Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yaitu : **“Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik serta pembangunan demokrasi”**.

1. Hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;
2. Kewajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan membayar tagihan pada pihak ketiga;
3. Penerimaan daerah;
4. Pengeluaran daerah;
5. Kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah;
6. Kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintah daerah dan/atau kepentingan umum.

E. LINGKUP PENGELOLAAN ASSET

A. Pengertian Aset Daerah

Pengertian Aset secara umum adalah barang (*thing*) atau suatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*market value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh suatu badan usaha, instansi, atau individual. Dalam Pengertian hukum, aset disebut benda yang terdiri dari benda tidak bergerak (tanah dan / atau bangunan) dan barang bergerak, baik berwujud (*tangible*) maupun tidak berwujud (*intangible*) yang tercakup dalam aktiva atau harta kekayaan dari suatu perusahaan, badan usaha, institusi atau individu perorangan. Dalam Konteks Pemerintah Daerah yang mengacu kepada *Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/*

Efisiensi juga mengandung beberapa pengertian antara lain :

1. Efisiensi pada sektor hasil dijelaskan dengan konsep masukan-keluaran (input-output) :
 - A Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan pengorbanan seminimal mungkin; atau dengan kata lain suatu kegiatan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran dengan biaya yang terendah atau dengan biaya minimal diperoleh hasil yang diinginkan.
 - B. Efisiensi penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dicapai dengan memperhatikan aspek hubungan dan tatakerja antar instansi pemerintah daerah dengan memanfaatkan potensi dan keanekaragaman suatu daerah.
2. Efisiensi juga mengandung pengertian yang lain, yaitu :
 - a. Efisiensi pada sektor usaha swasta (private sector efficiency). Efisiensi pada sektor usaha swasta dijelaskan dengan konsep input output yaitu rasio dari output dan input;
 - b. Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat (public sector efisien). Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan baik dengan pengorbanan seminimal mungkin;
 - c. Suatu kegiatan dikatakan telah dikerjakan secara efisiensi jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran (output) dengan biaya (input) yang terendah atau dengan biaya (input) minimal diperoleh hasil (output) yang diinginkan.

Pengelolaan keuangan daerah yang efisien, untuk melihat pengelolaan daerah yang efisien perlu mengetahui ruang lingkup keuangan daerah yang terdiri dari : (sesuai PP Nomor 58 Tahun 2005 pasal 2) :

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari Misi 5 ini adalah:

1. Mewujudkan reformasi birokrasi yang berkualitas, dengan indikator tujuan Indeks Reformasi Birokrasi;
2. Terwujudnya Pembangunan pembangunan demokrasi, dengan indikator tujuan yaitu Indeks Demokrasi Indonesia Provinsi.

E. STRUKTUR ORGANISASI

Organisasi BAKUDA Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagaimana tertulis pada pasal 45 ayat 1 Peraturan Gubernur (PERGUB) nomor 59 tahun 2016 dengan susunan sebagai berikut:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan
 - b. Subbagian Umum
 - c. Subbagian Keuangan
3. Kepala Bidang Pajak, membawahkan:
 - a. Subbidang Teknis Pajak, Sengketa Pajak dan Doleansi
 - b. Subbidang Sistem Informasi Pajak Daerah
 - c. Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pajak
4. Kepala Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain, membawahkan:
 - a. Subbidang Teknis Retribusi
 - b. Subbidang Bagi Hasil dan Dana Perimbangan
 - c. Subbidang Penerimaan Lain
5. Kepala Bidang Anggaran, membawahkan:
 - a. Subbidang Anggaran I
 - b. Subbidang Anggaran II
 - c. Subbidang Fasilitasi Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota.

6. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi, membawahkan:
 - a. Subbidang Kas Daerah
 - b. Subbidang Perbendaharaan
 - c. Subbidang Verifikasi.
7. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan, membawahkan:
 - a. Subbidang Pembukuan Anggaran Belanja
 - b. Subbidang Pembukuan Anggaran Pendapatan
 - c. Subbidang Neraca Daerah.
8. Kepala Bidang Aset Daerah, membawahkan:
 - a. Subbidang Sertifikasi, Mutasi dan Dokumentasi
 - b. Subbidang Aset Daerah
 - c. Subbidang Pengamanan dan Penanganan Sengketa Aset
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan, membawahkan:
 - a. Subbagian Tata Usaha
 - b. Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penagihan
 - c. Seksi Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari:
 - a. Jabatan Fungsional Pranata Humas
 - b. Jabatan Fungsional Pranata Komputer
 - c. Jabatan Fungsional Arsiparis

Tingkat Hierarki jabatan dan hubungan kerja dapat dilihat pada gambar 1.1 dan gambar 1.2

Data-data terbaharukan hasil laporan keuangan selanjutnya di up date ke dalam pengembangan sistem informasi Keuangan daerah dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA KEUANGAN) Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk dievaluasi / mapping laporan Keuangan daerah dan memastikan apakah data Keuangan daerah sudah sesuai dan dalam rangka mendapat Opini WTP Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK).

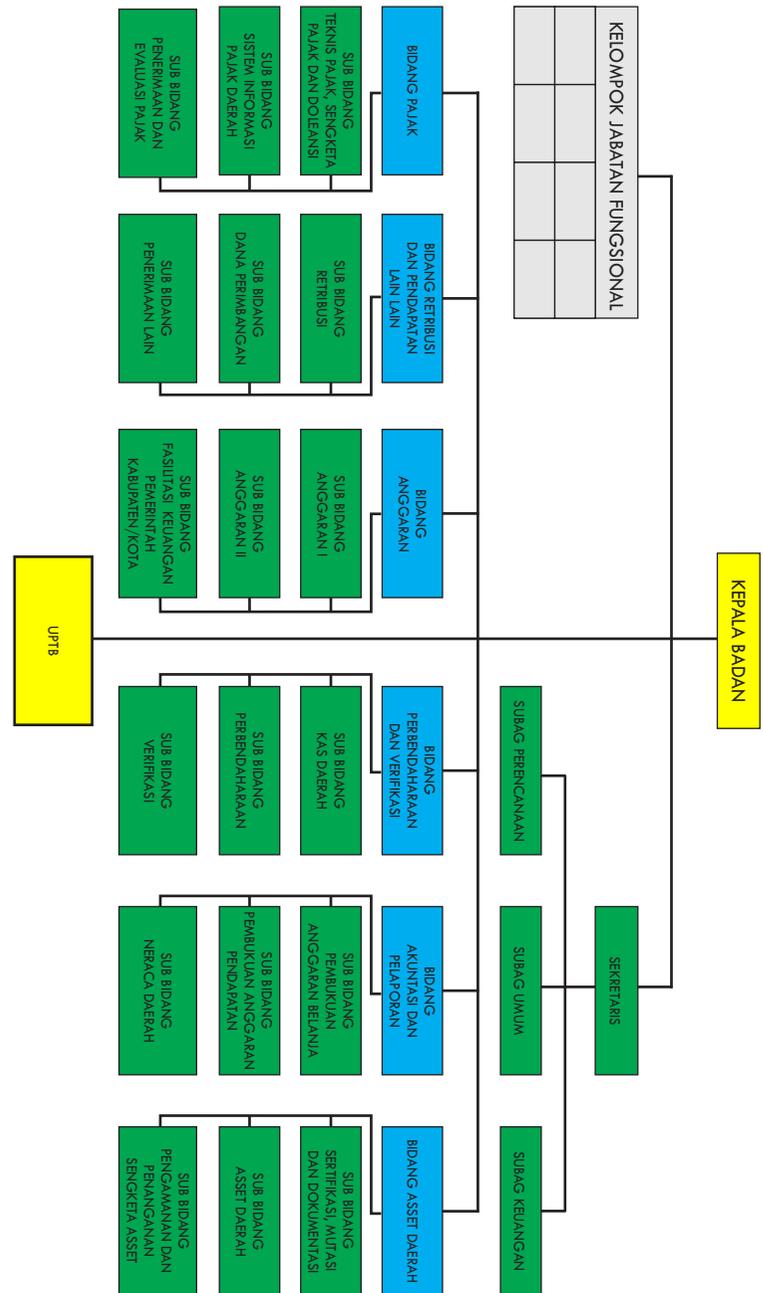
III. EFISIENSI KEUANGAN DAERAH

A. Pengertian Efisiensi

Efisiensi merupakan suatu ukuran keberhasilan yang dinilai dari segi besarnya sumber/biaya untuk mencapai hasil dari kegiatan yang dijalankan. Pengertian efisiensi menurut mulyamah (1987 : 3) yaitu efisiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan rencana penggunaan masukan dengan penggunaan yang direalisasikan atau perkataan lain penggunaan yang sebenarnya. Sedangkan pengertian efisiensi menurut SP. Hasibuan (1984;233-4) yang mengutip pernyataan H. Emerson adalah : Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara input dan ootput (hasil antara keuntungan dengan sumber-sumber yang di pergunakan), seperti halnya juga hasil optimal yang dicapai dengan penggunaan sumber yang terbatas.

Pengertian Efisiensi sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 13 tahun 2016, efiseinsi adalah hubungan antara input dan output, efisiensi merupakan ukuran apakah penggunaan barang dan jasa yang dibeli dan digunakan oleh organisasi perangkat pemerintahan untuk mencapai tujuan oraganisasi dapat mencapai manfaat tertentu.

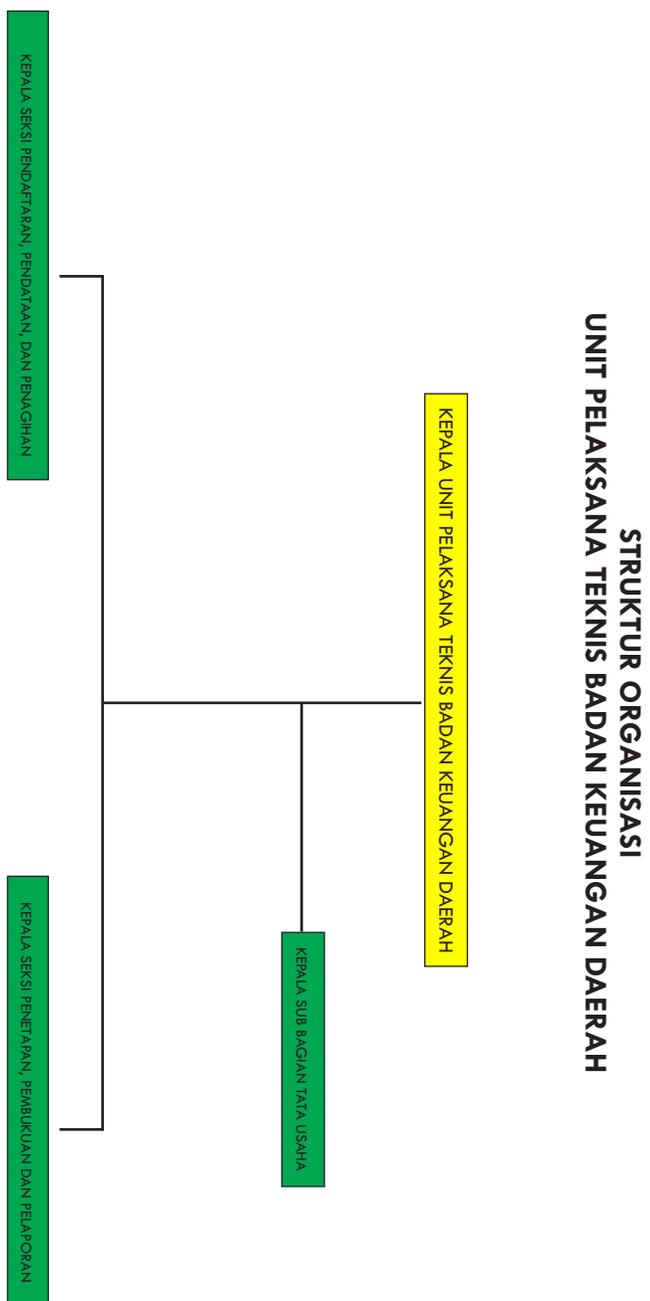
STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAERAH



Target dan Realisasi Tahun 2016

Kode Rekening	Jenis Pendapatan dan Pungutan	2016	
		Target	Realisasi
1.1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	581.397.810.824,26	575.135.086.957,77
1.1.1	Pajak Daerah	509.130.376.289,67	507.983.460.531,72
1.1.2	Retribusi Daerah	8.886.514.493,56	8.634.316.891,72
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	5.613.342.583,77	5.613.342.582,77
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	57.767.577.457,26	52.903.966.951,56
1.2	Dana Perimbangan	1.430.773.316.000,00	1.375.001.313.345,00
1.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	130.875.389.000,00	142.860.016.345,00
1.2.2	Dana Alokasi Umum	905.526.208.000,00	905.526.208.000,00
1.2.3	Dana Alokasi Khusus	394.371.719.000,00	326.615.089.000,00
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	5.000.000.000,00	-
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	-	-
1.3.5	Sumbangan Pihak Ketiga	5.000.000.000,00	-
1.3.6	Pendapatan Lainnya	-	-
Jumlah Target dan Realisasi Penerimaan Daerah		2.017.171.126.824,26	1.950.136.400.302,77

(Sumber : Subbag Keuangan Bakuda 2017)



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Unit Pelaksana Badan

Target dan Realisasi Tahun 2015

Kode Rekening	Jenis Pendapatan dan Pungutan	2015	
		Target	Realisasi
1.1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	558.971.218.953,44	571.802.890.055,14
1.1.1	Pajak Daerah	500.844.014.371,82	506.944.936.060,22
1.1.2	Retribusi Daerah	8.445.970.286,00	11.520.365.059,00
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	7.500.000.000,00	5.243.416.236,78
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	42.181.234.295,62	48.094.172.699,14
1.2	Dana Perimbangan	1.179.487.500.000,00	1.130.400.495.449,00
1.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	226.155.287.000,00	188.157.236.449,00
1.2.2	Dana Alokasi Umum	897.887.443.000,00	897.887.443.000,00
1.2.3	Dana Alokasi Khusus	55.444.770.000,00	44.355.816.000,00
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	179.626.400.000,00	184.795.250.000,00
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	179.626.400.000,00	184.795.250.000,00
1.3.5	Sumbangan Pihak Ketiga	-	-
1.3.6	Pendapatan Lainnya	-	-
Jumlah Target dan Realisasi Penerimaan Daerah		1.918.085.118.953,44	1.886.998.635.504,14

Target dan Realisasi Tahun 2014

Kode Rekening	Jenis Pendapatan dan Pungutan	2014	
		Target	Realisasi
1.1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	556.742.867.297,83	563.108.840.861,42
1.1.1	Pajak Daerah	499.202.994.535,74	508.262.616.895,88
1.1.2	Retribusi Daerah	5.901.678.950,00	9.357.405.765,00
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	7.500.000.000,00	1.205.926.846,39
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	44.138.193.812,09	44.282.891.354,15
1.2	Dana Perimbangan	1.034.374.722.920,00	1.025.142.797.595,00
1.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	184.182.116.920,00	174.950.191.595,00
1.2.2	Dana Alokasi Umum	806.820.146.000,00	806.820.146.000,00
1.2.3	Dana Alokasi Khusus	43.372.460.000,00	43.372.460.000,00
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	131.299.480.000,00	131.522.785.000,00
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	131.299.480.000,00	131.522.785.000,00
1.3.5	Sumbangan Pihak Ketiga	-	-
1.3.6	Pendapatan Lainnya	-	-
Jumlah Target dan Realisasi Penerimaan Daerah		1.722.417.070.217,83	1.719.774.423.456,42

F. RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

1. Kepala Badan
2. Sekretariat
3. Bidang Pajak
4. Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain
5. Bidang Anggaran
6. Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi
7. Bidang Akuntansi dan Pelaporan
8. Bidang Asset Daerah

Adapun Susunan sebagai berikut :

1. KEPALA BADAN

Kepala Badan Keuangan Daerah memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Provinsi sesuai dengan bidang tugasnya, dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Keuangan;
- c. penyelenggaraan administrasi Badan Keuangan Daerah;
- d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan tugas dukungan teknis bidang keuangan;
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian UPTB;
- f. penyelenggaraan pembinaan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang keuangan;
- g. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan menyelenggarakan administrasi Badan Keuangan Daerah meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian, keuangan serta membantu Kepala Badan Keuangan Daerah mengoordinasikan bidang-bidang serta mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
- b. penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan Keuangan Daerah;
- d. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- e. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.

Sekretariat terdiri dari

A. SUB BAGIAN PERENCANAAN

Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja Subbagian Perencanaan;
- b. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Badan Keuangan Daerah;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pengendalian program Badan Keuangan Daerah serta UPTB;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, bahan LKPJ, dan bahan LPPD lingkup Badan Keuangan Daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan Keuangan Daerah;
- g. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Perencanaan;
- h. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan Keuangan Daerah serta UPTB;
- i. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang keuangan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan Pegawai ASN;
- k. merencanakan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- l. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbagian Perencanaan dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Target dan Realisasi Tahun 2013

Kode Rekening	Jenis Pendapatan dan Pungutan	2013	
		Target	Realisasi
1.1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	478.877.918.597,58	495.795.084.873,15
1.1.1	Pajak Daerah	433.307.517.261,08	447.462.199.032,28
1.1.2	Retribusi Daerah	3.198.987.950,00	5.901.678.950,00
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	7.500.000.000,00	5.390.252.312,97
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	34.871.413.386,50	37.615.292.599,90
1.2	Dana Perimbangan	933.756.954.111,00	907.835.915.596,00
1.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	172.446.266.111,00	146.526.227.596,00
1.2.2	Dana Alokasi Umum	717.140.118.000,00	717.140.118.000,00
1.2.3	Dana Alokasi Khusus	44.170.570.000,00	44.170.570.000,00
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	141.976.850.000,00	125.479.291.812,00
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	131.976.850.000,00	125.358.560.000,00
1.3.5	Sumbangan Pihak Ketiga	10.000.000.000,00	-
1.3.6	Pendapatan Lainnya	-	120.731.812,00
Jumlah Target dan Realisasi Penerimaan Daerah		1.554.611.722.708,58	1.529.110.292.281,15

Target dan Realisasi Tahun 2013

Kode Rekening	Jenis Pendapatan dan Pungutan	2013	
		Target	Realisasi
1.1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	478.877.918.597,58	495.795.084.873,15
1.1.1	Pajak Daerah	433.307.517.261,08	447.462.199.032,28
1.1.2	Retribusi Daerah	3.198.987.950,00	5.901.678.950,00
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	7.500.000.000,00	5.390.252.312,97
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	34.871.413.386,50	37.615.292.599,90
1.2	Dana Perimbangan	933.756.954.111,00	907.835.915.596,00
1.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	172.446.266.111,00	146.526.227.596,00
1.2.2	Dana Alokasi Umum	717.140.118.000,00	717.140.118.000,00
1.2.3	Dana Alokasi Khusus	44.170.570.000,00	44.170.570.000,00
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	141.976.850.000,00	125.479.291.812,00
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	131.976.850.000,00	125.358.560.000,00
1.3.5	Sumbangan Pihak Ketiga	10.000.000.000,00	-
1.3.6	Pendapatan Lainnya	-	120.731.812,00
Jumlah Target dan Realisasi Penerimaan Daerah		1.554.611.722.708,58	1.529.110.292.281,15

B. SUB BAGIAN UMUM

Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian Umum;
- b. merencanakan pengelolaan kearsipan;
- c. merencanakan pengelolaan perpustakaan;
- d. merencanakan pengelolaan data kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
- f. menyiapkan bahan kesejahteraan pegawai;
- g. menyiapkan bahan efisiensi dan tata laksana;
- h. merancang pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- i. merencanakan penyelenggaraan kehumasan Badan Keuangan Daerah;
- j. merencanakan penyelenggaraan kerumahtanggaan Badan Keuangan Daerah;
- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan Pegawai ASN;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
- m. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbagian Umum dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

C. SUB BAGIAN KEUANGAN

Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. merencanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis keuangan;
- c. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
- d. melaksanakan pelayanan perbendaharaan;
- e. merancang dan melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- g. merencanakan dan melaksanakan koordinasi kegiatan termasuk penyelesaian hasil pengawasan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan Pegawai ASN;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
- j. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbagian Keuangan dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

3. BIDANG PAJAK

Bidang Pajak mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Pajak dan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan pengoordinasian dan pemverifikasian rumusan kebijakan teknis pajak daerah;
- b. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi Pelaksanaan penatausahaan dan memberikan pertimbangan dan penyelesaian yang berhubungan dengan tunggakan dan denda serta sengketa dan doleansi pajak daerah;
- c. penyelenggaraan pengoordinasian pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pajak daerah;
- d. penyelenggaraan pengoordinasian dengan unit kerja/instansi lain dalam pengembangan sistem informasi pajak daerah;
- e. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan program kerja, pengendalian dan evaluasi pajak daerah;
- f. penyelenggaraan pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pelaporan dalam penyelenggaraan pungutan pajak daerah;
- g. penyelenggaraan pengoordinasian dan evaluasi kepada UPTB dalam upaya intensifikasi pemungutan pajak daerah;
- h. penyelenggaraan pengoordinasian dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan pemungutan pajak daerah;
- i. penyelenggaraan pengoordinasian penyiapan bahan dan pertimbangan kepada kepala badan yang berhubungan dengan pungutan pajak daerah;
- j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pajak dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Pajak terdiri dari :

tertinggi dicapai pada tahun 2016 yaitu sebesar 70,51 % sedangkan terendah pada tahun 2012 yaitu sebesar 59,32 %. Bagian Dana Perimbangan yang memberikan sumbangan terbesar adalah Dana Alokasi Umum (DAU) dengan rata-rata kontribusi mencapai 75,67 % kepada Dana Perimbangan, diikuti oleh Dana Bagi Hasil Pajak / Bagi Hasil Bukan Pajak yang memeberikan rata-rata kontribusi sebesar 15,80% dan Dana Alokasi Khusus (DAU) yang memberikan rata-rata kontribusi sebesar 8,53%. **Rasio ketergantungan daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ini dirasakan masih "SANGAT TINGGI" karena masih di atas angka 50 %.**

Tabel II.5
Target dan Realisasi Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan
Bangka Belitung 2012-2016

Target dan Realisasi Tahun 2012

Kode Rekening	Jenis Pendapatan dan Pungutan	2012	
		Target	Realisasi
1.1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	423.107.063.158,62	438.373.572.678,643
1.1.1	Pajak Daerah	388.292.073.530,71	96.527.427.024,20
1.1.2	Retribusi Daerah	2.588.161.500,00	3.689.016.557,31
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	1.906.601.353,95	7.193.085.574,73
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	30.320.226.773,96	30.964.043.522,40
1.2	Dana Perimbangan	785.306.155.805,00	821.499.995.517,00
1.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	126.082.690.805,00	162.276.531.517,00
1.2.2	Dana Alokasi Umum	634.087.815.000,00	634.087.815.000,00
1.2.3	Dana Alokasi Khusus	25.135.650.000,00	25.135.650.000,00
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	179.132.080.000,00	125.063.816.161,00
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	129.132.080.000,00	124.799.697.500,00
1.3.5	Sumbangan Pihak Ketiga	50.000.000.000,00	-
1.3.6	Pendapatan Lainnya	-	264.118.661,00
Jumlah Target dan Realisasi Penerimaan Daerah		1.387.545.298.963,62	1.384.937.385.356,4

Tabel II. 4 PEMBIAYAAN



a. Evaluasi PAD

Pendapatan Asli Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam kurun 5 (lima) tahun terakhir memberikan kontribusi pada pendapatan daerah rata-rata hingga tahun 2016 mencapai 31,32 %. Angka tertinggi dicapai pada tahun 2014 yaitu sebesar 32,74 % dan terendah pada tahun 2016 yaitu sebesar 29,49 %. Pajak daerah memberikan kontribusi terbesar pada Pendapatan Asli Daerah (PAD) yaitu rata-rata sebesar 89,59 % diikuti Lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) Yang Sah sebesar 8,02 %, Retribusi Daerah rata-rata sebesar 1,42 % dan Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan rata-rata sebesar 0,97 %. Keadaan ini menggambarkan bahwa Provinsi Kepulauan Bangka Belitung **Rasio Derajat Otonomi Fiskal Daerah dikategorikan “CUKUP” (30,01 % - 40,00 %, dihitung berdasarkan perbandingan PAD dengan Pendapatan Daerah).**

Selain itu Sumber pendapatan daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam kurun 5 (lima) tahun terakhir masih bergantung kepada Dana perimbangan, dengan akumulasi kontribusi pada pendapatan daerah rata-rata sampai dengan tahun 2016 mencapai 61.74 %. Angka

A. SUB BIDANG TEKNIS PAJAK, SENGKETA PAJAK DAN DOLEANSI

Uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan merencanakan program kerja dan kegiatan Subbidang Teknis Perpajakan, Sengketa Pajak dan Doleansi berdasarkan rencana operasional Bidang Pajak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pemungutan pajak, penyelesaian sengketa pajak dan doleansi;
- c. merencanakan ,mengembangkan dan mengkaji ulang hasil analisis pelaksanaan pemungutan pajak daerah;
- d. menyiapkan bahan dan merancang serta mengkaji rumusan usulan penetapan dan perubahan tarif atas pajak daerah;
- e. menyusun, merancang serta mengkaji rumusan usulan dasar pengenaan pajak daerah;
- f. menyusun, merancang serta mengkaji bahan pertimbangan sengketa pajak dan doleansi;
- g. menyiapkan bahan dan merancang serta mengembangkan bahan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
- h. menyiapkan bahan, merancang serta mengembangkan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang Sistem Informasi Pajak Daerah;
- i. merancang dan mengembangkan pembagian tugas kepada bawahan di lingkup Subbidang Teknis Perpajakan, Sengketa Pajak dan Doleansi;
- j. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- k. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Subbidang Teknis Perpajakan, Sengketa Pajak dan Doleansi dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pajak.

B. SUB BIDANG SISITEM INFORMASI PAJAK DAERAH

Uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja Subbidang Informasi dan Pajak Daerah berdasarkan rencana operasional bidang pajak;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis sistem informasi pajak daerah;

- c. merencanakan kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras sistem informasi pajak daerah;
- d. merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan terhadap sistem informasi pajak daerah;
- e. merencanakan dan melaksanakan pengoperasian, perawatan dan pengendalian serta pengamanan basis data terhadap sistem informasi pajak daerah;
- f. merancang dan pengembangan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pengelolaan dan/atau pengembangan sistem informasi pajak daerah;
- g. membuat konsep pengembangan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka integrasi sistem informasi pajak daerah;
- h. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan sistem informasi pajak daerah dan menindaklanjuti penyelesaiannya;
- i. mengkaji dan merancang pengembangan sistem informasi pajak daerah;
- j. merencanakan keikutsertaan Tim IT sistem informasi pajak daerah, dan/atau petugas/operator aplikasi pada bimbingan teknis maupun pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan sumber daya manusia sistem informasi pajak daerah;
- k. merancang dan mengolah data dan informasi pajak daerah;
- l. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- m. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Sistem Informasi Pajak Daerah dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak.

C. SUB BIDANG PENERIMAAN DAN EVALUASI PAJAK

Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pajak;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis penerimaan dan evaluasi pajak;
- c. merencanakan target penerimaan pajak daerah;
- d. membuat konsep pengembangan kerjasama dengan subbidang terkait, UPTB dan/atau instansi terkait dalam penyusunan target penerimaan pajak daerah;
- e. mengkaji data penerimaan pajak daerah;
- f. mengolah dan menyajikan data dan informasi penerimaan pajak daerah;

Kelompok Belanja Daerah terdiri dari:

- 1) Belanja Administrasi Umum (Belanja Tidak Langsung) adalah Belanja yang secara tidak langsung dipengaruhi program atau kegiatan.
- 2) Belanja Operasi dan Pemeliharaan (Belanja Langsung) adalah Belanja yang secara langsung dipengaruhi program atau kegiatan.
- 3) Belanja Modal adalah Belanja langsung yang digunakan untuk membiayai kegiatan yang akan menambah asset.
- 4) Belanja Bagi hasil dan Bantuan Keuangan adalah Belanja langsung yang digunakan dalam pemberian bantuan berupa uang dengan tidak mengaharapkan imbalan.
- 5) Belanja Tidak Terduga adalah Belanja langsung yang dialokasikan untuk kegiatan diluar rencana, seperti terjadinya bencana alam.

a. TRANSFER

Penerimaan / pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

b. PEMBIAYAAN

Setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan /atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup deficit atau memanfaatkan surplus Anggaran.

b. Struktur APBD

Berdasarkan Undang-undang nomor 17 tahun 2003 dan Standar Akuntansi Pemerintahan, Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:

a. PENDAPATAN DAERAH

Semua penerimaan kas yang menjadi hak daerah dan diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam satu tahun anggaran dan tak perlu dibayar lagi oleh pemerintah.

Kelompok pendapatan terdiri dari:

- 1) Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi (Dana bagi hasil, Dana Alokasi Khusus dan Dana Alokasi Umum).
- 3) Lain-lain Pendapatan Yang Sah adalah Pendapatan lain-lain yang dihasilkan dari bantuan dan dana penyeimbang dari pemerintah pusat (hibah, dana darurat, dana bagi hasil pajak Provinsi, Kabupaten/kota, Dana Penyesuaian dan dana Otonomi Khusus yang ditetapkan pemerintah, bantuan keuangan dari pemerintah provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

b. BELANJA DAERAH

Semua pengeluaran kas daerah atau kewajiban yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

- g. merancang dan mengembangkan kinerja bidang penerimaan dan evaluasi pajak;
- h. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- i. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pajak dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak.

4. BIDANG RETRIBUSI DAN PENDAPATAN LAIN-LAIN

Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain serta mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan verifikasi penyusunan dan penyampaian program tahunan Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain;
- b. penyelenggaraan verifikasi penelitian kebenaran ketetapan retribusi daerah;
- c. penyelenggaraan pengoordinasian fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil pajak, penerimaan bagi hasil bukan pajak dan penerimaan retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;
- d. penyelenggaraan pengoordinasian, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pad sektor retribusi daerah dan lain-lain pendapatan, bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak;
- e. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan rumusa kebijakan teknis pemungutan dari pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan, piutang retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;
- f. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan rumusan kebijakan teknis terkait pemungutan retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;
- g. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan rumusan kebijakan teknis terkait target dan tarif retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;
- h. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan rumusan kebijakan pengembangan obyek retribusi daerah dan optimalisasi penerimaan retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;

- i. penyelenggaraan pengoordinasian dengan kementerian dan instansi terkait;
- j. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan laporan hasil pelaksanaan program kegiatan terkait dengan penerimaan retribusi daerah, lain-lain pendapatan, bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak;
- k. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi laporan pelaksanaan unit tugas secara berkala, tepat waktunya kepada Kepala Badan;
- l. penyelenggaraan pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada kepala badan mengenai retribusi daerah;
- m. penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang retribusi, pendapatan lain-lain, pembukuan dan keberatan retribusi dan pendapatan lain-lain.
- n. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi rumusan kebijakan teknis di Bidang Retribusi, Pendapatan Lain-Lain;
- o. penyelenggaraan pengoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Retribusi, Pendapatan Lain-Lain;
- p. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Retribusi, Pendapatan Lain-Lain;
- q. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- r. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- s. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan. Bidang retribusi dan Pendapatan Lain-lain terdiri dari :

A. SUB BIDANG RETRIBUSI

Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja Subbidang Teknis Retribusi;
- b. menyusun laporan pengawasan pemungutan retribusi dan melaporkan hasil pemungutan retribusi.
- c. menyusun dan menyiapkan bahan usulan penetapan penerimaan penetapan dan perubahan Target Retribusi Daerah;
- d. membuat konsep dan mengkaji kebijakan teknis pemungutan dan pengelolaan Retribusi Daerah;
- e. menyusun, merumuskan, mengusulkan penetapan dan perubahan tarif retribusi daerah;
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan PAD sektor Retribusi Daerah;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan Retribusi Daerah;

Prinsip-prinsip pengelolaan keuangan daerah tersebut adalah **Transparansi** adalah Keterbukaan dalam proses perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan anggaran daerah:

1. **Akuntabilitas** adalah pertanggungjawaban publik yang berarti bahwa proses penganggaran mulai dari perencanaan atau penyusunan dan pelaksanaan harus benar-benar dapat dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kepada DPRD;
2. **Value for money**, berarti diterapkan tiga prinsip dalam proses penganggaran yaitu ekonomi, efisiensi, dan efektifitas:
 - a. **Ekonomi**, Pembelian barang dan jasa dengan kualitas tertentu pada harga terbaik.
 - b. **Efisiensi**, Suatu produk atau hasil kerja tertentu dicapai dengan penggunaan sumber daya dan dana yang serendah-rendahnya.
 - c. **Efektifitas**, Hubungan antar keluaran (hasil) dengan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai.

II. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

a. Pengertian APBD

APBD berdasarkan undang-undang nomor 32 tahun 2004 sebagaimana telah diubah keduanya dengan undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, APBD didefinisikan sebagai rencana operasional keuangan pemerintah daerah, dimana satu pihak menggambarkan perkiraan pengeluaran guna membiayai kegiatan-kegiatan dan proyek-proyek daerah dalam satu tahun anggaran tertentu dan dipihak lain menggambarkan perkiraan penerimaan dan sumber-sumber penerimaan daerah guna menutupi pengeluaran-pengeluaran dimaksud.

1. Hak Daerah untuk memungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta melakukan peminjaman;
2. Kewajiban Daerah untuk menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;
3. Penerimaan Daerah;
4. Pengeluaran Daerah;
5. Kekayaan Daerah yang dikelola sendiri atau pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang serta hak –hak lain yang dapat dinilai dengan uang termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah;
6. Kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau kepentingan umum.

Pengertian dan ruang lingkup keuangan daerah mempunyai arti yang cukup penting mengingat istilah dan pengertian keuangan daerah ini terdapat diberbagai peraturan perundang-undangan yang kadang-kadang menjadi bahan perdebatan apakah suatu keadaan atau permasalahan termasuk lingkup keuangan daerah atau tidak.

Sedangkan menurut peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Keuangan Daerah adalah semua Hak dan Kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Pengelolaan Keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi : Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah. (Himpunan peraturan perundang-undangan RI pedoman pengelolaan keuangan daerah, 2011).

- h. melaksanakan pengelolaan data penerimaan Retribusi Daerah;
 - i. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota tentang Retribusi Daerah;
 - j. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kementerian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan retribusi daerah dan pendapatan Lainnya;
 - k. melaksanakan inventarisasi kelengkapan SPJ Fungsional dari perangkat daerah pemungut retribusi daerah setiap bulan;
 - l. melaksanakan bimbingan kepada bawahan dalam mengelompokkan transaksi penerimaan retribusi dan pencatatannya;
 - m. menyusun laporan penerimaan retribusi per bulan;
 - n. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi administrasi tentang pelaksanaan pungutan Retribusi daerah;
 - o. menyusun laporan rencana target penerimaan retribusi daerah untuk tahun mendatang dan target penerimaan pada Anggaran perubahan pada tahun berjalan;
 - p. merencanakan dan melaksanakan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi retribusi daerah dan Memonitor pencapaian penerimaan retribusi daerah setiap bulannya;
 - q. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
 - r. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- Subbidang Retribusi dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain.

B. SUB BIDANG DANA PERIMBANGAN

Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbidang Dana Perimbangan;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis dana perimbangan;
- c. menyusun laporan pelaksanaan pengawasan penghitungan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- d. menyusun laporan hasil penghitungan bagi hasil pajak dan bukan pajak.
- e. menyusun dan mengolah data penerimaan, monitoring dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dengan instansi terkait;
- f. menyiapkan bahan penghitungan alokasi bagi hasil pajak Kabupaten/Kota;

- g. merencanakan dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sebagai bahan penetapan alokasi bagi hasil pajak untuk Kabupaten/Kota;
- h. merancang dan melaksanakan koordinasi, monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil pajak pada pemerintah Kabupaten/Kota secara periodik;
- i. merencanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi terkait dengan peraturan perundang-undangan perpajakan bersama instansi terkait;
- j. merencanakan dan menyiapkan bahan alokasi dana bagi hasil sumber daya alam, migas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan dengan Kabupaten/Kota;
- k. merencanakan dan melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait tentang dana bagi hasil sumber daya alam, minyak dan gas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan;
- l. menyiapkan bahan koordinasi administrasi tentang pelaksanaan pungutan/penerimaan bagi hasil dan dana perimbangan;
- m. menyusun laporan penerimaan dan realisasi penerimaan bagi hasil dan dana perimbangan;
- n. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- o. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Dana Perimbangan dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain

C. SUB BIDANG PENERIMAAN LAIN

Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja Subbidang Penerimaan lain;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis penerimaan lain;
- c. menyusun laporan pelaksanaan pemungutan pendapatan lain-lain;
- d. menyusun laporan hasil pemungutan pendapatan lain.
- e. menyiapkan bahan usulan penetapan penerimaan penetapan dan perubahan target pendapatan Lainnya;
- f. menyusun, merumuskan, mengusulkan penetapan dan perubahan tarif pendapatan lainnya;

URAIAN	JUMLAH (Rp)	
	2016	2015
1	2	3
Aset Lain-Lain.	1.684.238.586,00	1.684.238.586,00
Aset Lain-Lain...	1.684.238.586,00	1.684.238.586,00
JUMLAH ASET	47.691.892.893,22	48.051.268.386,22
KEWAJIBAN	0	23.822.419,00
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0	23.822.419,00
Utang Belanja	0	23.822.419,00
Utang Belanja Barang dan Jasa	0	23.822.419,00
Utang Belanja barang	0	0
Utang Belanja jasa	0	23.822.419,00
JUMLAH KEWAJIBAN	0	23.822.419,00
EKUITAS	47.691.892.893,22	48.027.445.967,22
EKUITAS.	47.691.892.893,22	48.027.445.967,22
EKUITAS.	47.691.892.893,22	48.027.445.967,22
JUMLAH EKUITAS	47.691.892.893,22	48.027.445.967,22
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	47.691.892.893,22	48.051.268.386,22

(sumber : Subbag Keuangan Bakuda 2017)

Pengembangan dan peningkatan sarana dan prasarana Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung terus dilakukan untuk mendukung kelancaran dan optimalnya pelayanan kepada masyarakat pada Kantor bersama.

D. LINGKUP PENGELOLAAN KEUANGAN

I. Pengertian Keuangan Daerah

Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Ruang lingkup Keuangan Daerah meliputi:

URAIAN	JUMLAH (Rp)	
	2016	2015
1	2	3
Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin	(145.475,00)	0
Akumulasi Penyusutan Alat Ukur	(4.121.260,00)	(1.750.000,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	(3.380.066.646,00)	(3.145.923.822,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga	(3.119.701.165,00)	(2.519.769.347,00)
Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	(9.002.898.357,00)	(8.075.929.600,00)
Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	(610.054.819,00)	(552.817.386,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Studio	(173.088.284,00)	(163.109.783,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi	(372.170.653,00)	(371.406.087,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan	(163.511.514,00)	(102.292.114,00)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(4.233.680.720,00)	(3.549.013.341,00)
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	(4.040.878.082,00)	(3.393.585.181,00)
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	(192.802.638,00)	(155.428.160,00)
Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	(209.415.520,00)	(185.010.304,00)
Akumulasi Penyusutan Jembatan	(15.940.332,00)	(13.968.332,00)
Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Minum/Air Bersih	(43.198.626,00)	(34.893.038,00)
Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik	(104.884.405,00)	(95.754.087,00)
Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman	(45.392.157,00)	(40.394.847,00)
ASET LAINNYA	1.684.238.586,00	1.693.685.486,00
Tagihan Jangka Panjang	0	9.446.900,00
Tagihan Penjualan Angsuran	0	9.446.900,00
Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III	0	9.446.900,00
ASET LAIN-LAIN	1.684.238.586,00	1.684.238.586,00

- g. menyusun bahan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) sektor pendapatan lainnya;
- h. menyusun laporan pengelolaan data penerimaan pendapatan lainnya;
- i. membuat konsep evaluasi rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota tentang retribusi dan pendapatan lainnya;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dengan Kementerian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan pendapatan lainnya;
- k. menyusun laporan realisasi penerimaan dari sumbangan dan penerimaan Lain-lain;
- l. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- m. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Subbidang Penerimaan Lain dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain.

5. BIDANG ANGGARAN

Bidang Anggaran mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Anggaran serta mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan verifikasi penyusunan program kerja Bidang Anggaran;
- b. penyelenggaraan, pengoordinasian dan verifikasi penyusunan rumusan kebijakan teknis bidang penganggaran;
- c. penyelenggaraan dan pengoordinasian dan memverifikasi bahan penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan APBD Perubahan;
- d. penyelenggaraan, pengoordinasian dan memverifikasi Penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) APBD dan Perubahan APBD;
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pembinaan administrasi keuangan pemerintah Kabupaten/kota;
- f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- g. penyelenggaraan, pengoordinasian dan memverifikasi penyiapan bahan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

- i. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
 - j. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- Bidang Anggaran dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan.

Bidang Anggaran terdiri dari:

A. SUB BIDANG ANGGARAN I

Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Anggaran I;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis Rancangan APBD dan Rancangan APBD Perubahan;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- d. mengkaji dan menyiapkan bahan hasil verifikasi Rancangan APBD dan Rancangan APBD Perubahan oleh TAPD;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, kompilasi dan raperda tentang APBD dan raperda tentang Perubahan APBD;
- f. mengkaji dan menyempurnakan konsep raperda tentang APBD dan raperda tentang Perubahan APBD;
- g. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan raperda tentang APBD dan Perubahan APBD;
- h. mengkaji dan menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA OPD, dan PPKD;
- i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan pembinaan penyusunan anggaran OPD dan PPKD;
- j. melaksanakan penghimpunan dan menyiapkan bahan RKA/RKPA yang disusun oleh OPD berdasarkan hasil Pembahasan dengan TAPD untuk mendapatkan Persetujuan TAPD dan pengesahan PPKD;
- k. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- l. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Anggaran I dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

B. SUB BIDANG ANGGARAN II

Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program kerja Subbidang Anggaran II;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis Rancangan APBD dan Rancangan APBD Perubahan;

URAIAN	JUMLAH (Rp)	
	2016	2015
1	2	3
Bangunan Konstruksi Taman	816.392.695,76	659.762.695,76
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	2.018.536.000,00	2.018.536.000,00
Rumah Negara Golongan II	861.739.000,00	861.739.000,00
Rumah Negara Golongan III	1.156.797.000,00	1.156.797.000,00
Bangunan Menara	197.247.000,00	197.247.000,00
Bangunan Menara Telekomunikasi	197.247.000,00	197.247.000,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	916.823.761,00	770.145.761,00
Jembatan	98.600.000,00	98.600.000,00
Jembatan Negara/Nasional	98.600.000,00	98.600.000,00
Bangunan Air Bersih/Baku	146.678.000,00	0
Bangunan Pembawa Air Bersih	146.678.000,00	0
Instalasi Air Minum Bersih	206.387.003,00	206.387.003,00
Air Tanah Dalam	73.125.003,00	73.125.003,00
Air Tanah Dangkal	99.062.000,00	99.062.000,00
Air Bersih/Air Baku Lainnya	34.200.000,00	34.200.000,00
Instalasi Gardu Listrik	365.212.758,00	365.212.758,00
Instalasi Gardu Listrik Distribusi	73.800.758,00	73.800.758,00
Instalasi Pusat Pengatur Listrik	291.412.000,00	291.412.000,00
Instalasi Pengaman	99.946.000,00	99.946.000,00
Instalasi Pengaman Penangkal Petir	99.946.000,00	99.946.000,00
ASET TETAP LAINNYA	60.237.256,00	60.237.256,00
Tanaman	60.237.256,00	60.237.256,00
Tanaman Holtikultura	60.237.256,00	60.237.256,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	33.374.000,00	33.374.000,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan.	33.374.000,00	33.374.000,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan'.	33.374.000,00	33.374.000,00
Akumulasi Penyusutan	(24.827.655.059,00)	(21.572.193.363,00)
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(20.384.558.819,00)	(17.838.169.718,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	(3.558.800.646,00)	(2.905.171.579,00)

URAIAN	JUMLAH (Rp)	
	2016	2015
1	2	3
Alat Pendingin	896.781.000,00	896.781.000,00
Alat Dapur	78.197.000,00	78.197.000,00
Alat Rumah Tangga Lainnya	1.675.748.691,00	1.486.232.451,00
Alat Pemadam Kebakaran	40.200.000,00	40.200.000,00
Komputer	10.555.890.126,00	9.763.190.126,00
Komputer Unit/Jaringan	655.130.400,00	655.130.400,00
Personal Komputer	3.467.312.070,00	2.776.012.070,00
Peralatan Komputer Mainframe	102.566.705,00	6.166.705,00
Peralatan Mini Komputer	98.974.249,00	98.974.249,00
Peralatan Personal Komputer	1.669.682.881,00	1.669.682.881,00
Peralatan Jaringan	4.562.223.821,00	4.557.223.821,00
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	1.179.092.424,00	696.703.799,00
Meja Kerja Pejabat	700.199.839,00	424.399.839,00
Meja Rapat Pejabat	80.100.000,00	0
Kursi Kerja Pejabat	164.851.296,00	164.851.296,00
Kursi Rapat Pejabat	137.978.300,00	97.920.800,00
Lemari dan Arsip Pejabat	95.962.989,00	9.531.864,00
Alat Studio	370.933.673,00	202.462.700,00
Peralatan Studio Visual	342.524.673,00	174.053.700,00
Peralatan Studio Video dan Film	28.409.000,00	28.409.000,00
Alat Komunikasi	376.218.147,00	373.885.487,00
Alat Komunikasi Telepon	376.218.147,00	373.885.487,00
Alat Keamanan dan Perlindungan	306.674.500,00	306.674.500,00
Alat Bantu Keamanan	306.674.500,00	306.674.500,00
Gedung dan Bangunan	34.729.778.047,00	34.360.351.047,00
Banguna Gedung Tempat Kerja	32.513.995.047,00	32.144.568.047,00
Bangunan Gedung kantor	29.426.330.445,04	29.311.823.445,04
Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	208.000.000,00	208.000.000,00
Bangunan Gedung Garasi/Pool	728.349.200,00	630.059.200,00
Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	1.334.922.706,20	1.334.922.706,20

- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- d. mengkaji dan menyiapkan bahan hasil verifikasi Rancangan APBD dan Rancangan APBD Perubahan oleh TAPD;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, kompilasi dan raperda tentang APBD dan raperda tentang Perubahan APBD;
- f. mengkaji dan menyempurnakan konsep raperda tentang APBD dan raperda tentang Perubahan APBD;
- g. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan raperda tentang APBD dan Perubahan APBD;
- h. mengkaji dan menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA Perangkat Daerah, dan PPKD;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan penyusunan anggaran Perangkat Daerah dan PPKD;
- j. melaksanakan penghimpunan dan menyiapkan bahan RKA/RKPA yang disusun oleh Perangkat Daerah berdasarkan hasil Pembahasan dengan TAPD untuk mendapatkan Persetujuan TAPD dan pengesahan PPKD;
- k. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- l. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Anggaran II dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

C. SUB BIDANG FASILITASI KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA

Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program kerja Subbidang Fasilitasi Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis Fasilitasi Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan identifikasi kelengkapan data dan dokumen sebagai dasar dalam melakukan evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, Perubahan APBD Kabupaten/Kota serta Rancangan Peraturan Bupati / Walikota tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;

- d. menyiapkan bahan dalam rangka melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/ Kota serta Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- e. menyusun laporan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah Kabupaten/ Kota tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Bupati / Walikota tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi serta fasilitasi terkait dengan penyusunan APBD dan perubahan APBD Kabupaten/ Kota;
- g. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan data APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- h. menyusun laporan hasil evaluasi Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD Kabupaten/Kota kepada Menteri Dalam Negeri;
- i. menyusun bahan fasilitasi dan klasifikasi laporan hasil evaluasi Rancangan APBD dan Perubahan Rancangan APBD Kabupaten/Kota;
- j. mengkaji dan membuat konsep evaluasi terhadap Raperda dan Raperkada tentang APBD dan APBD Perubahan Kabupaten/Kota;
- k. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah Kabupaten/Kota;
- l. melaksanakan pengkajian terhadap laporan penerimaan daerah kabupaten/Kota;
- m. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- n. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Fasilitasi Keuangan Pemerintahan Kabupaten/Kota dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

6. BIDANG PERBENDAHARAAN DAN VERIFIKASI

Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan

URAIAN	JUMLAH (Rp)	
	2016	2015
1	2	3
Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/jasa	1.974.451.120,00	1.974.451.120,00
Tanah Perumahan	58.945.000,00	0
Tanah Perumahan	58.945.000,00	0
Peralatan dan Mesin	27.920.683.488,00	25.246.004.640,00
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	5.914.233.320,00	5.914.233.320,00
Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	1.020.111.000,00	1.020.111.000,00
Kendaraan Bermotor Penumpang	2.976.316.321,40	2.976.316.321,40
Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	733.680.000,00	733.680.000,00
Kendaraan Bermotor Beroda Dua	557.312.000,00	557.312.000,00
Alat Angkutan Darat Bermotor Khusus	626.813.998,60	626.813.998,60
Alat Bengkel Bermesin	375.049.750,00	373.595.000,00
Perkakas Kontruksi Logam Terpasang pada Pondasi	373.595.000,00	373.595.000,00
Perkakas Bengkel Kayu	1.454.750,00	0
Alat Ukur	25.791.100,00	12.078.500,00
Alat Ukur Universal	14.740.500,00	5.000.000,00
Alat Kalibrasi	7.078.500,00	7.078.500,00
Alat Ukur Lainnya	3.972.100,00	0
Alat Kantor	4.025.009.025,00	3.464.856.025,00
Mesin Tik	71.405.000,00	71.405.000,00
Alat Reproduksi (Pengganda)	581.117.000,00	581.117.000,00
Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	1.233.179.635,00	1.024.774.635,00
Alat Kantor Lainnya	1.949.531.390,00	1.787.559.390,00
Printer dan scanner	189.776.000,00	0
Alat Rumah Tangga	4.791.791.423,00	4.138.325.183,00
Meubelair	1.936.687.129,00	1.472.737.129,00
Alat Pengukur Waktu	2.387.503,00	2.387.503,00
Alat Pembersih	161.790.100,00	161.790.100,00

Tabel. II.3
Neraca Manual Badan Keuangan Daerah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
(per 31 Desember 2016)

URAIAN	JUMLAH (Rp)	
	2016	2015
1	2	3
ASET	47.691.892.893,22	48.051.268.386,22
ASET LANCAR	3.955.245.444,22	4.299.441.439,22
Kas dan Setara Kas	0	0
Kas di Bendahara Penerimaan	0	0
Kas di Bendahara Penerimaan.	0	0
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	0
Kas di Bendahara Pengeluaran.	0	0
PIUTANG LAINNYA	3.690.627.704,22	3.970.223.379,22
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	61.813.600,00	85.357.300,00
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III	61.813.600,00	85.357.300,00
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	3.628.814.104,22	3.884.866.079,22
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	3.628.814.104,22	3.884.866.079,22
PERSEDIAAN	264.617.740,00	329.218.060,00
Persediaan Bahan Pakai Habis	264.617.740,00	329.218.060,00
Persediaan Alat Tulis Kantor	43.137.240,00	176.911.260,00
Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	221.480.500,00	152.306.800,00
ASET TETAP	42.052.408.863,00	42.058.141.461,00
Tanah	3.219.167.370,00	3.160.222.120,00
Tanah Perkampungan	266.516.000,00	266.516.000,00
Tanah Kampung	266.516.000,00	266.516.000,00
Tanah Untuk Bangunan Gedung	2.893.706.370,00	2.893.706.120,00
Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	919.255.250,00	919.255.000,00

- kebijakan di bidang Perbendaharaan dan Verifikasi serta mempunyai fungsi:
- penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rencana program kerja Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi;
 - penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan rumusan kebijakan teknis Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi;
 - penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan dan penyampaian program kerja tahunan Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi;
 - penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan Anggaran Kas;
 - penyelenggaraan, pengoordinasian dan verifikasi penyiapan Surat Penyediaan Dana (SPD) dan perintah pencairan dana (SP2D);
 - penyelenggaraan, Pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - penyelenggaraan dan pengoordinasian penyimpanan uang daerah, penempatan uang daerah, dan mengelola/menatausahakan investasi daerah;
 - penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - penyelenggaraan, pengoordinasian dan verifikasi pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan utang dan piutang daerah dan penagihan piutang daerah;
 - penyelenggaraan, pengoordinasian dan verifikasi pemrosesan administrasi usulan penunjukan pejabat pengelola keuangan dan Perangkat Daerah;
 - penyelenggaraan, pengoordinasian dan verifikasi penerbitan Keputusan Gubernur tentang pembukaan rekening bendahara Perangkat Daerah;
 - penyelenggaraan dan pengoordinasian pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank yang telah ditunjuk;
 - penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi terhadap laporan Surat Pertanggungjawaban fungsional dan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;
 - penyelenggaraan dan pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan atau investasi jangka pendek;
 - penyelenggaraan dan pengoordinasian pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;

- q. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penerbitan SP2D dan SKPP dan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- r. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- s. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan sesuai tugas fungsi.

A. SUB BIDANG KAS DAERAH

Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan Subbidang Kas Daerah;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan kas daerah;
- c. melaksanakan pemeriksaan dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- d. menyusun laporan dan mengkaji ulang pembukuan bukuan kas daerah dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
- e. menyusun laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait;
- f. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
- g. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
- h. membuat laporan dan pemeriksaan pemrosesan restitusi /pengembalian kelebihan penerimaan;
- i. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- j. melaksanakan pemeriksaan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- k. melaksanakan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban fungsional dan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;
- l. menyusun laporan realisasi pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- m. menyusun laporan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;
- n. menyusun laporan pelaksanaan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau OPD lain;
- o. menyusun laporan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank yang telah ditunjuk;

- e. PC
- f. Notebook
- g. Laptop
- h. Printer
- i. TV
- j. CCTV
- k. UPS
- l. AC Standing
- m. AC Split
- n. Server
- o. Rak Arsip
- p. Kalkulator
- q. Scanner
- r. Telepon
- s. Lemari Es
- t. Dispenser
- u. Faximile
- v. Proyektor
- w. Kamera
- x. Mesin Ketik
- y. Meja Kerja
- z. Meja Rapat
- aa. Kursi Kerja
- bb. Kursi Rapat
- cc. Meja Reseptionis
- dd. Kursi Ruang Tunggu
- ee. Almari arsip
- ff. Papan Pengumuman
- gg. Filling Kabinet
- hh. Mobile Filling
- ii. Mesin Genset
- jj. Brankas Besi
- kk. Sofa Tamu
- ll. Mesin Fotocopy
- mm. Alat Tulis Kantor

(Sumber : Sub bagian umum Badan Keuangan Daerah, 2017)

Tabel berikut menyajikan Neraca Manual Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung per 31 Desember 2016 :

Dalam Neraca Keuangan Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Anggaran 2016, tercatat jumlah kekayaan tetap milik Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebesar Rp. 42.052.408.863,00 (Empat puluh dua milyar lima puluh dua juta empat ratus delapan ribu delapan ratus enam puluh tiga rupiah) dengan jumlah terbesar pada nilai Gedung dan Bangunan sebesar Rp. 34.729.778.047,00 (tiga puluh empat milyar tujuh ratus dua puluh sembilan juta tujuh ratus tujuh puluh delapan ribu empat puluh tujuh rupiah) dan jumlah terkecil pada asset tetap lainnya sebesar Rp.60.237.256,00 (enam puluh juta dua ratus tiga puluh tujuh ribu dua ratus lima puluh enam rupiah), terbagi atas:

- a. Ruang Kepala Badan
 - b. Ruang Sekretaris
 - c. Ruang Sekretariat
 - d. Ruang Bendahara Gaji
 - e. Ruang Kepala Bidang – bidang
 - f. Ruang Bidang-bidang
 - g. Ruang Rapat Kepala badan
 - h. Ruang Rapat Bakuda
 - i. Ruang Musholla BAKUDA
 - j. Ruang Arsip BAKUDA
 - k. Ruang SIPKD/SIMDA
 - l. Ruang BANSOS Dan HIBAH
 - m. Ruang HUMAS
 - n. Tempat Parkir BAKUDA
 - o. Tempat Parkir Kepala Bidang
 - p. Ruang Genset Bakuda
 - q. Gudang Barang Milik Daerah
 - r. 7 Gedung UPT Kabupaten/Kota
 - s. Ruang Samsat Corner
 - t. Gudang Barang ATK
1. Inventaris Kendaraan Bermotor dan Sarana Operasional, terbagi atas:
 - a. Mobil Dinas
 - b. Motor Dinas
 - c. Mobil Samsat Keliling
 - d. Komputer

- p. menyusun laporan pelaksanaan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan/atau investasi jangka pendek;
- q. menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan kas non anggaran;
- r. melaksanakan pemeriksaan dan membuat konsep persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Gaji dan Non Gaji;
- s. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- t. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Kas Daerah dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi.

B. SUB BIDANG PERBENDAHARAAN

Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan Subbidang Perbendaharaan;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis perbendaharaan;
- c. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
- e. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan OPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- f. mengkaji dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
- g. menyiapkan bahan pembinaan terhadap OPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
- h. melaksanakan pemeriksaan SPM atas permintaan pembayaran belanja OPD/SKPKD;
- i. menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- j. menyusun rumusan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait Belanja Daerah;
- k. melaksanakan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;

- l. memeriksa SPM atas permintaan pembayaran belanja OPD/SKPKD;
- m. melaksanakan pencatatan dan rekapitulasi daftar gaji pegawai seluruh OPD dalam setiap bulannya guna menghasilkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;
- n. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- o. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Perbendaharaan dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi.

C. SUB BIDANG VERIFIKASI

Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Verifikasi;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis
- c. pelaksanaan verifikasi;
- c. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait Belanja Daerah;
- d. merencanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis penatausahaan pembiayaan daerah.
- e. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja OPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian kelengkapan dokumen SPM;
- f. melaksanakan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Perintah Membayar (SPM) sebagai syarat untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- g. melaksanakan pemeriksaan dokumen penerimaan dan anggaran belanja;
- h. melaksanakan pengkajian pengendalian atas pagu anggaran;
- i. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- j. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Verifikasi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi.

B. JENIS PELAYANAN

Dalam upaya melaksanakan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagai pelaksana otonomi daerah di bidang pendapatan, keuangan dan asset serta pengembangan dan pengawasan kelembagaannya, maka berikut ini kondisi pelayanan yang dilaksanakan oleh Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

1. Pelayanan Asistensi Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-OPD).
2. Pelayanan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA –DPPA).
3. Pelayanan Penerbitan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
4. Pelayanan Pengendalian Anggaran Belanja OPD.
5. Pelayanan Verifikasi SPM.
6. Pelayanan Penerbitan SP2D.
7. Pelayanan Gaji Pegawai dan Penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran.
8. Pelayanan Pencairan Dana Hibah dan Bansos.
9. Pelayanan Penerimaan Kas.
10. Pelayanan Peminjaman Surat-surat Berharga (BPKB, Sertifikat Tanah, Saham dan Deposito).
11. Pelayanan Asistensi Penyusunan laporan Keuangan OPD.

C. SARANA DAN PRASARANA

Badan Keuangan Daerah menempati Kantor di Komplek Perkantoran Gubernur Kepulauan Bangka Belitung, Jalan Pulau Belitung nomor 4, Kelurahan Air Itam, Pangkalpinang.

Tabel II.2 Klasifikasi PNS dan CPNS di Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Berdasarkan Eselonering

No.	KRITERIA	Rincian/ Eseloning	PNS	CPNS	TOTAL
1	Berdasarkan Pangkat/Golongan	Gol. IV	14	-	14
		Gol.III	176	2	178
		Gol.II	89	-	89
		Gol.I	1	-	1
2	Berdasarkan Pendidikan	S3	1	-	1
		S2	18	-	18
		S1	145	2	147
		D.IV	-	-	-
		D.III	49	-	49
		D.II	-	-	-
		D.I	-	-	-
		SMA/Sederajat	66	-	66
		SMP/Sederajat	1	-	1
		SD/Sederajat	-	-	-
3	Berdasarkan Jabatan	Struktural			
		Eselon I	-	-	-
		Eselon II	1	-	1
		Eselon III	14	-	14
		Eselon IV	40	-	40
		Fungsional	9	-	9

(Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaiaan BAKUDA)

7. BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Akuntansi dan Pelaporan serta mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah dan pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
- b. penyelenggaraan verifikasi rancangan kebijakan teknis pelaksanaan akuntansi pemerintah provinsi;
- c. penyelenggaraan koordinasi pengembangan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Provinsi;
- d. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (penguji atas Bukti Memorial);
- e. penyelenggaraan koordinasi sosialisasi dan pembinaan petunjuk teknis dalam menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan Perangkat Daerah Provinsi;
- f. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi dalam penyusunan Peraturan Daerah pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. penyelenggaraan pengoordinasian evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- h. penyelenggaraan pengoordinasian rekonsiliasi atas realisasi pendapatan dan belanja APBD dengan Perangkat Daerah Provinsi;
- i. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi dokumen serta monitoring penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- j. penyelenggaraan pengoordinasian akuntansi dan pelaporan Perangkat Daerah Provinsi;
- k. penyelenggaraan dan pengoordinasian konsolidasi seluruh laporan keuangan Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD dalam rangka penyusunan laporan keuangan Pemerintah Provinsi;
- l. penyelenggaraan pengoordinasian pembinaan pengelolaan keuangan BLUD;
- m. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- n. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan BPK-RI;
- o. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi Penyusunan analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- p. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi restitusi/ pengembalian pendapatan daerah;
- q. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan laporan keuangan pemerintah Provinsi periode bulanan, triwulanan, semesteran dan akhir tahun;
- r. penyelenggaraan pengoordinasian pengelolaan sistem informasi keuangan daerah;
- s. penyelenggaraan perbantuan penyiapan bahan dan data administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR);
- t. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi laporan di bidang akuntansi dan pelaporan;
- u. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- v. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- w. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari:

A. SUB BIDANG PEMBUKUAN ANGGARAN BELANJA

Uraian Tugas Sebagai Berikut :

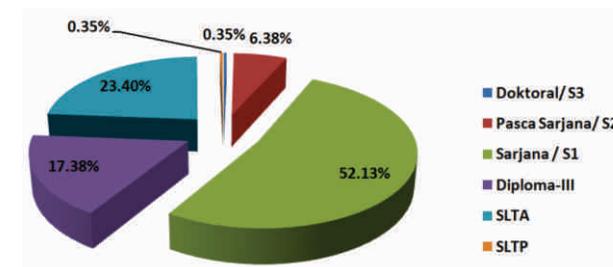
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pembukuan Anggaran Belanja;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis
- c. pelaksanaan verifikasi;
- c. menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan peraturan gubernur tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. mengkaji dan menyiapkan bahan petunjuk teknis akuntansi terkait kebijak akuntansi, sistem akuntansi, sistem dan prosedur akuntansi, dan Standar Operasional Prosedur untuk pengakuan, penilaian dan pengukuran data akuntansi dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan Perangkat Daerah Provinsi;
- e. menyusun data-data akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Provinsi untuk pihak-pihak yang membutuhkan;
- f. melaksanakan rekonsiliasi atas data akuntansi pengeluaran kas dari Perangkat Daerah Provinsi;

Tabel II. 1 Jumlah Pegawai PNS dan CPNS Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai	Jumlah
1	Doktoral/ S3	1	1
2	Pasca Sarjana/ S2	18	18
3	Sarjana / S1	147	147
4	Diploma-IV	-	-
5	Diploma-III	49	49
6	Diploma-I/ II	-	-
7	SLTA	66	66
8	SLTP	1	1
9	SD	-	-
	JUMLAH	282	282

(sumber: Subbag Umum Badan Keuangan Daerah, 2017)

Diagram. II.1 Prosentase PNS dan CPNS di Badan Keuangan Derah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Sebagai satuan kerja perangkat daerah, Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung memiliki kekuatan pegawai dengan klasifikasi berdasarkan pangkat dan eselon sebagai berikut:

Bab 2

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEUANGAN DAERAH

A. SUMBER DAYA MANUSIA

Pelaksanaan Operasional sehari-hari di dukung oleh sumber daya manusia atau aparatur pemerintah daerah yang profesional dan berkualitas. Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung didukung sebanyak 395 pegawai (data per Desember 2016), dengan status kepegawaian 282 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 2 orang CPNS dan Jumlah tenaga honorer yang berada di DPPKAD berjumlah 127 orang. Kualifikasi pendidikan pegawai terdiri dari Strata 3 (S3) sebanyak 1 orang, strata S2 sebanyak 18 orang, S1 sebanyak 147 orang, D3 sebanyak 49 orang, SMU sebanyak 66 orang, dan SLTP sebanyak 1 orang. Berdasarkan eselonering yang menduduki jabatan eselon II sebanyak 1 orang, eselon III sebanyak 14 orang dan eselon IV sebanyak 40 orang. Jumlah aparatur yang ditugaskan sebanyak 282 (Dua ratus delapan puluh dua) orang, laki-laki berjumlah 163 (seratus enam puluh tiga) orang dan Perempuan berjumlah 119 (seratus sembilan belas) orang dengan tingkat strata pendidikan yang memadai dan relevan sesuai dengan tugasnya.

Dari 282 orang pegawai Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, sebagian besar berpendidikan S1 (sarjana) dan SLTA, masing-masing 147 orang (52,13%), dan 66 orang (23,40%), Pendidikan tertinggi adalah S3 (Doktor) sebanyak 1 orang (0,35%), S2 (pasca sarjana) sebanyak 18 orang (6,38%) dan Diploma sebanyak 49 orang (17,38%) sedang terendah SLTP sebanyak 1 orang (0,35%). Perbandingan diantara masing-masing strata pendidikan disajikan pada gambar Diagram jumlah pegawai BAKUDA sebagai berikut:

- g. melaksanakan rekonsiliasi dan membuat berita acara rekonsiliasi atas data pengeluaran berdasarkan SP2D dengan OPD Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi;
- h. menyusun rekapitulasi surat pertanggungjawaban (SPJ) Fungsional dari OPD atas jumlah SP2D yang telah dikeluarkan, jumlah SPJ yang dipertanggungjawabkan dan jumlah pengembalian ke kas daerah;
- i. menyusun laporan keuangan Pemerintah Provinsi periode bulanan, triwulan, semesteran, dan akhir tahun;
- j. melaksanakan identifikasi, klarifikasi, dan pengukuran atas transaksi belanja pemerintah daerah/PPKD dan melaksanakan pencatatan akuntansi secara sistematis dan kronologis sesuai dengan jenis dan sifat dana;
- k. melaksanakan pemeriksaan, evaluasi, dan analisa, serta membuat laporan atas permintaan koreksi/perbaikan ayat jurnal pengeluaran kas oleh Perangkat Daerah;
- l. melaksanakan konsolidasi laporan keuangan BLUD ke dalam Laporan keuangan Pemerintah Provinsi;
- m. melaksanakan penelitian dan rekonsiliasi atas ayat jurnal penyesuaian yang dibuat oleh Perangkat Daerah;
- n. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah;
- o. membuat konsep ikhtisar laporan keuangan BUMD;
- p. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi raperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh Kementerian Dalam Negeri;
- q. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- r. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Pembukuan Anggaran Belanja dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akutansi dan Pelaporan.

B. SUB BIDANG PEMBUKUAN ANGGARAN PENDAPATAN

Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan Subbidang Pembukuan Anggaran Pendapatan;
- b. menyusun rekapitulasi laporan contra pos serta laporan pengembalian dari bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan (UUDP) dari OPD;

- c. menyusun laporan realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) per bulan dan menyampaikan laporan pada Kementerian Dalam Negeri;
- d. menyusun laporan konfirmasi dana transfer ke daerah dan dana desa (LKT) perbulan dan triwulan serta penyiapan laporan untuk di sampaikan kepada Kementerian Keuangan Republik Indonesia cq.KPPN;
- e. menyusun laporan Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta penyiapan laporan untuk di sampaikan kepada kementerian Keuangan Republik Indonesia;
- f. menyusun buku kas (B.IX) rekening koran dan SP2D dari bank yang ditunjuk sebagai kas daerah Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan rekonsiliasi dengan OPD terkait tentang dana KUPEM dan TPTGR;
- h. melaksanakan identifikasi dan klasifikasi transaksi penerimaan;
- i. melaksanakan koreksi jurnal penerimaan;
- j. menyusun laporan realisasi penerimaan APBD semester dan tahunan;
- k. menyiapkan bahan pengelolaan penerimaan kas daerah;
- l. mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah;
- n. merencanakan dan melaksanakan pengawasan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh OPD;
- o. melaksanakan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas serta posting penerimaan yang dilakukan oleh OPD;
- p. melaksanakan pemantauan atas menganalisa laporan realisasi penerimaan;
- q. melaksanakan kajian, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (Bukti Memorial);
- r. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
- s. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan;
- t. melaksanakan evaluasi terhadap rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- u. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;

C. SUB BIDANG PENGAMANAN DAN PENANGANAN SENGKETA ASSET

Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana progam kerja Subbidang Pengamanan dan Penanganan Sengketa Aset;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pengamanan dan penanganan sengketa;
- c. menyusun laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengamanan dan penanganan sengketa aset;
- d. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pengamanan dan penanganan sengketa aset;
- e. menyusun dan mengkaji data untuk bahan kajian pengembangan pengamanan dan penanganan sengketa;
- f. melaksanakan pengelolaan aset/barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan dengan cara sewa menyewa, pinjam pakai;
- g. melaksanakan interkasi dengan instansi terkait dalam rangka pemanfaatan bangun guna serah dan bangun serah guna serta kerja sama infrastruktur;
- h. membuat konsep sebagai bahan kajian kebijakan umum di Bidang Pengamanan dan Penanganan Sengketa Aset;
- i. merancang dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- j. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;;
- k. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Pengamanan dan Penanganan Sengketa Aset dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset Daerah.

- o. membantu melaksanakan kepengurusan aset Pengelola Barang pada Pengurus Barang Pengelola;
- p. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- q. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Sertifikasi, Mutasi dan Dokumentasi dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset

B. SUB BIDANG ASSET DAERAH

Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program kerja Subbidang Aset Daerah;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis aset daerah;
- c. menyusun laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan aset daerah;
- d. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan aset daerah;
- e. mengkaji data untuk bahan pengembangan aset daerah/barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
- f. merancang dan melaksanakan aset daerah/barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan dengan cara sewa menyewa, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna, kerja sama infrastruktur;
- g. melaksanakan pengadministrasian proses tuntutan ganti rugi;
- h. melaksanakan penyediaan informasi dan pelaksanaan publikasi aset yang akan didayagunakan;
- i. mengkaji kebijakan umum di Bidang Aset Daerah;
- j. merencanakan dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- k. membantu melaksanakan kepengurusan aset pengelola barang pada pengurus barang pengelola;
- l. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- m. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Aset Daerah dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset Daerah.

- v. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- w. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- x. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- y. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Pembukuan Anggaran Pendapatan dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akutansi dan Pelaporan.

C. SUB BIDANG NERACA DAERAH

Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Neraca Daerah;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis neraca daerah;
- c. membuat rekapitulasi belanja modal per bulan;
- d. melaksanakan rekonsiliasi dengan bidang terkait untuk penyusunan belanja modal dalam penyusunan neraca pemerintah provinsi;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan bidang terkait dalam rangka penyusunan neraca pemerintah provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- f. menyusun laporan, menganalisa dan mengkompilasi neraca OPD dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Provinsi;
- g. menyusun neraca rekapitulasi mutasi Aset Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- h. merencanakan dan melaksanakan pengawasan pemeliharaan hardware server, jaringan lokal, PC ruang dan aplikasi SIPKD;
- i. melaksanakan pengawasan instalasi aplikasi SIPKD dan aplikasi lain yang terkait dengan aplikasi SIPKD;
- j. menyiapkan bahan koordinasi ke OPD terkait dalam pengelolaan jaringan WAN/Internet dan operasional aplikasi SIPKD dan dalam hal koneksi jaringan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan bidang terkait dalam rangka penyusunan APBD;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dengan bidang perbendaharaan dalam rangka operasional modul pelaksanaan dan penatausahaan aplikasi SIPKD;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan operator SPD di bidang perbendaharaan dan verifikasi penerbitan SPD setiap awal triwulan;
- d. menyiapkan bahan persiapan operasional modul akuntansi dan pelaporan pada triwulan pertama tahun anggaran sebagai persiapan pembuatan laporan pertanggungjawaban;
- e. menyiapkan bahan pemetaan (*mapping*) perhitungan akuntansi;
- f. melaksanakan transmisi data (upload) data APBD dan laporan pertanggungjawaban pada situs DJPK (Komandan dan Sinergi/Simpatik);
- g. mengolah server untuk aplikasi e-audit BPK;
- h. menyiapkan data APBD dan perubahan APBD dalam rangka transmisi data (upload) ke konten transparansi anggaran;
- i. mengelola server SIKD regional dalam rangka evaluasi APBD dan laporan pertanggungjawaban Kabupaten/Kota;
- j. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pembuatan laporan;
- k. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Subbidang Neraca Daerah dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

8. BIDANG ASSET DAERAH

Bidang Aset Daerah mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Aset Daerah serta mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan rencana dan program lingkup sertifikasi, mutasi dan dokumentasi, pemanfaatan aset serta pengamanan dan penanganan sengketa;
- b. penyelenggaraan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan petunjuk teknis sertifikasi, mutasi dan dokumentasi, pemanfaatan aset serta pengamanan dan penanganan sengketa;
- c. penyelenggaraan pelaksanaan lingkup sertifikasi, mutasi dan dokumentasi, pemanfaatan aset serta pengamanan dan penanganan sengketa;
- d. penyelenggaraan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup sertifikasi, mutasi dan dokumentasi, pemanfaatan aset serta pengamanan dan penanganan sengketa;
- e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
- f. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
- g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Aset Daerah dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan.

Bidang Asset terdiri dari:

A. SUB BIDANG SERTIFIKASI, MUTASI DAN DOKUMENTASI

Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan mengkaji rencana teknis operasional dan program kerja di bidang belanja sertifikasi, mutasi yang berkaitan dengan penambahan dan pengurangan/penghapusan aset maupun pertukaran aset dan dokumentasi;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan inventarisasi dan kajian kebutuhan dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- c. menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) semesteran dan tahunan;
- d. melaksanakan inventarisasi dan kajian kebutuhan;
- e. melaksanakan evaluasi serta pelaporan terhadap administrasi inventarisasi dan analisa kebutuhan;
- f. menyusun Standar Harga Satuan Barang dan Jasa (HSBJ) Pemerintah Daerah;
- g. menyusun dan memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan belanja sertifikasi, mutasi yang berkaitan dengan penambahan dan pengurangan/penghapusan aset maupun pertukaran aset dan dokumentasi;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan belanja sertifikasi, mutasi dan dokumentasi;
- i. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan belanja sertifikasi, mutasi dan dokumentasi;
- j. mengkaji data untuk bahan kajian pengembangan belanja sertifikasi, mutasi dan dokumentasi;
- k. melaksanakan pembinaan penatausahaan aset, pendataan, pencatatan, penyimpanan, pengadministrasian dan pemeliharaan dokumen aset;
- l. membuat konsep sebagai bahan kajian kebijakan umum di Subbidang Sertifikasi, Mutasi dan Dokumentasi oleh pimpinan;
- m. melaksanakan interaksi hubungan kerja dengan OPD, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Pusat;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;