



# PROFIL BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

TAHUN  
**2023**



**BPKD** *Ciamis*

**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS**

Komplek Perkantoran Jl. H. Dr. Soejoed No. 5A Ciamis



## PROFIL BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS

### I. SEJARAH SINGKAT

Dengan SK Bupati Kepala Daerah Tingkat II Ciamis nomor 276/A.1/UMD/1970 tertanggal 27 Juli 1970 tentang struktur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah Tingkat II Ciamis dimana yang mengurus mengenai perpajakan dan retribusi daerah menjadi kewenangan bagian dari Biro II Keuangan Sekretariat Pemda Kabupaten Daerah Tingkat II Ciamis. Kemudian pada tanggal 13 Februari 1971 dengan SK Bupati nomor 21/B.11/Pem/HUP/1971 dibentuk menjadi Dinas Pendapatan Daerah Ciamis yang disingkat DIPENDA yang berstatus Dinas Teknis Operasional, namun pada tanggal 6 September 1971 DIPENDA dibagi menjadi 2 Dinas yaitu :

#### 1. Dinas Perpajakan Daerah

Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Ciamis dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Tingkat II Ciamis nomor 28/IX/PD/DPRD/1971 tertanggal 6 September 1971 tentang pembentukan Dinas Perpajakan dan Retribusi Daerah.

#### 2. Dinas Perusahaan Daerah

Dinas Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Ciamis dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Tingkat II Ciamis nomor 27/IX/PD/DPRD/1971 tertanggal 6 September 1971 tentang Pembentukan Dinas Perusahaan Daerah Kabupaten Tingkat II Ciamis.

Selanjutnya dengan semakin meningkatnya pembangunan disegala bidang dan demi terwujudnya otonomi nyata dan tanggung jawab, maka pada tahun 1971 diadakan penyatuan kembali Dinas Perpajakan Daerah dan Dinas Perusahaan Daerah menjadi DIPENDA yang dibebani tugas memungut beberapa jenis pungutan daerah yang dipungut oleh dinas-dinas yang ditunjuk untuk memungut *income* daerah. Adapun penetapan personalisasinya diatur dan dibentuk dengan SK Bupati Kepala Daerah Tingkat II Ciamis nomor 257/SK/PS.013/1977 tertanggal 1 Desember 1977.

Dengan beberapa alasan dan pertimbangan pada tanggal 17 September 1979 dikeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis nomor 5 tahun 1979 tentang pembentukan susunan organisasi dan personalisasinya diatur oleh SK Bupati Kepala Daerah Tingkat II Ciamis nomor 704/PS.020/1/1979 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah. Untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II Ciamis dalam pengelolaan Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan lainnya,



maka dengan berpedoman pada SK Menteri Dalam Negeri nomor 973/42/1988 tertanggal 26 Mei 1988 dan SK Menteri Dalam Negeri nomor 23 tahun 1989 tentang susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II Ciamis maka sistem dan prosedur perpajakan daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan diubah dan disempumakan dengan sistem dan prosedur manual pendapatan daerah yang disebut MAPATDA.

Kemudian dengan diterbitkannya Undang-Undang nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan daerah serta Undang-Undang nomor 25 tahun 1999 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, maka Struktur Organisasi Dipenda mengalami perubahan dan menjadi Dipenda Kabupaten Ciamis, berdasarkan Perda nomor 24 tahun 2000 tentang Perangkat Daerah. Kemudian untuk mendukung administrasi pelaksanaan operasional Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang disesuaikan dengan Undang-Undang Otonomi Daerah termaksud, maka Pemerintah Pusat menerbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 43 tahun 1999, tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan pendapatan lain-lain.

Selanjutnya selama kurun waktu 2 (dua) tahun mengalami beberapa penyempumaan tentang Perangkat daerah Kabupaten Ciamis, sehingga berdasarkan Peraturan Daerah nomor 40 tahun 2001 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan, maka berganti nama menjadi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ciamis sesuai juga dengan peraturan daerah terbaru nomor 1 tahun 2002, tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Kabupaten Ciamis. Selanjutnya pada tanggal 2 Agustus 2004, dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Dinas Pendapatan Kabupaten Ciamis digabungkan dengan bagian Keuangan dan Bagian Perlengkapan Setda Kabupaten Ciamis menjadi Dinas Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis nomor 21 tahun 2004, tentang Perangkat Daerah. Dan terakhir melalui Peraturan Bupati No. 54 Tahun 2008 menjadi Dinas Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan sebagai pelaksanaan Pasal 12 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008, tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Ciamis, maka sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis, maka untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan dimaksud Dinas Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis berubah menjadi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ciamis.

Sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18



Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka Pemerintah Kabupaten Ciamis menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis yang merubah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ciamis menjadi Perangkat Daerah Tipe A, yaitu Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan dengan Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Terdapat Pada Peraturan Bupati Ciamis Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Unsur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pemungutan pajak daerah, maka mulai Januari tahun 2023 dibentuk Perangkat Daerah baru yaitu Badan Pendapatan Daerah yang terpisah dengan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.

## **II. GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPKD**

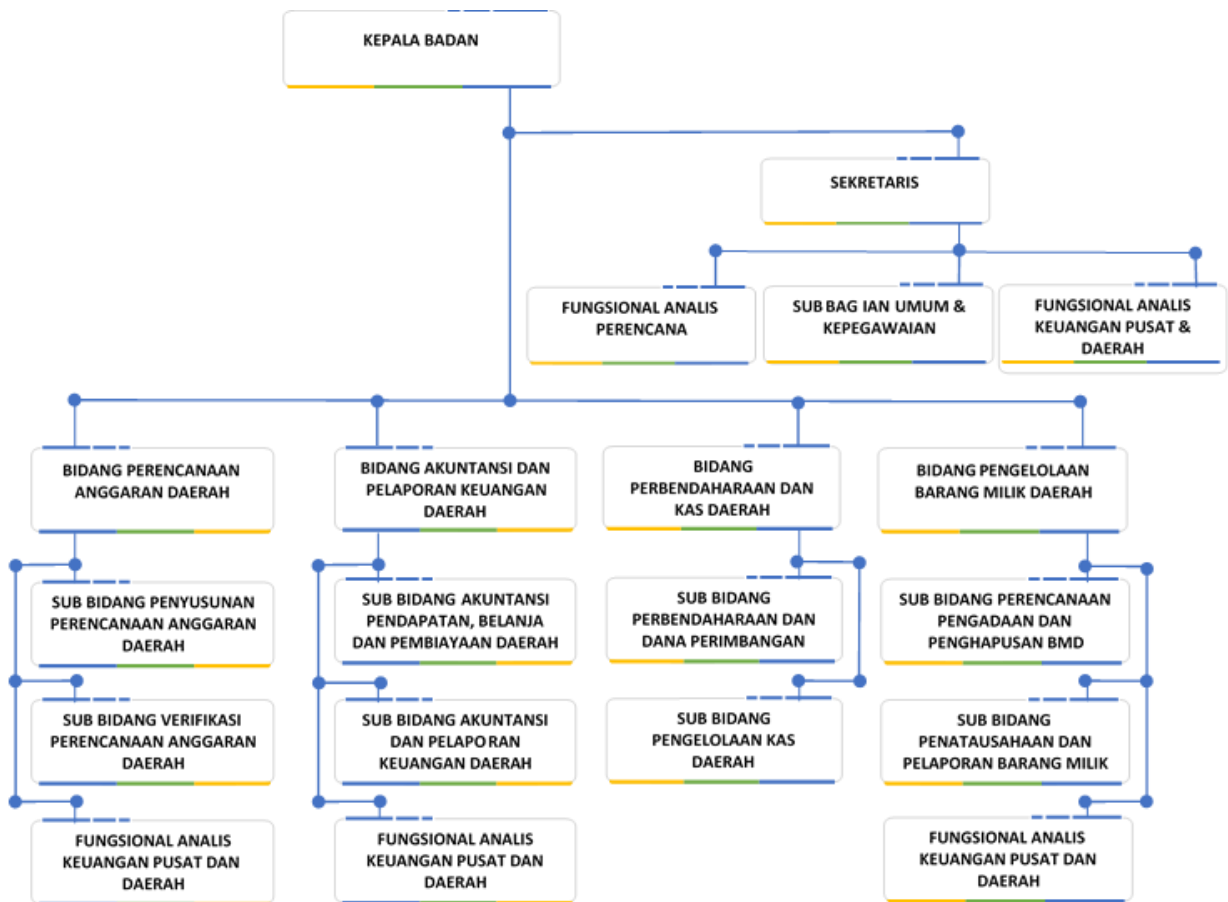
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Peraturan Bupati Ciamis Nomor 93 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Serta Peraturan Bupati Ciamis Nomor 94 Tahun 2022 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Unsur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan. Dalam melaksanakan tugas penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis



- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis



Peraturan Bupati Ciamis 94 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi  
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Gambar 2.1.1. Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

#### 1. KEPALA BADAN

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.



- (2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## 2. SEKRETARIAT

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Badan;
  - b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
  - c. Penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja badan;
  - d. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. Penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
  - f. Penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
  - g. Penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
  - h. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - i. Penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - j. Penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - k. Penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - l. Penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - m. Penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan



- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian, pengelolaan aset/barang milik daerah dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Badan.
  - (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
    - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
    - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
    - c. pelaksanaan kegiatan keprotokolan dan hubungan media;
    - d. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Badan;
    - e. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundangundangan, kearsipan dan perpustakaan;
    - f. pengelolaan perlengkapan Badan;
    - g. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
    - h. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
    - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
    - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
    - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **b. Kelompok Substansi Perencanaan**

Kelompok Substansi Perencanaan berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 96 Tahun 2022 tentang Uraian Fungsi Kelompok Substansi Pada Organisasi Jabatan Administrator Di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas Substansi Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;



- b. penyiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
  - c. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
  - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
  - f. pelaksanaan kegiatan publikasi, dokumentasi, pemberitaan dan hubungan antar lembaga;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- c. Kelompok Substansi Keuangan
- Kelompok Substansi Keuangan berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 96 Tahun 2022 tentang Uraian Fungsi Kelompok Substansi Pada Organisasi Jabatan Administrator Di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas Substansi Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Badan;
  - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Badan;
  - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - e. pelaksanaan penatausahaan belanja BPKD;
  - f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
  - g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
  - h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
  - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
  - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
  - k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### 3. BIDANG PERENCANAAN ANGGARAN DAERAH

- (1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKD.
- (2) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, dan verifikasi penyusunan Rancangan APBD.



- (3) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan rencana anggaran daerah;
  - b. pelaksanaan penyusunan Rancangan APBD;
  - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan Rancangan APBD;
  - d. pembinaan dan verifikasi penyusunan Rancangan APBD;
  - e. penyusunan SOP dan regulasi perencanaan anggaran daerah;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
  - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**a. Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Anggaran Daerah**

- (1) Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Anggaran Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.
- (2) Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan anggaran daerah.
- (3) Sub Bidang Penyusunan Anggaran Belanja Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan Rancangan KUA/PPAS;
  - b. pelaksanaan koordinasi Penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD/PPKD;
  - c. koordinasi penyusunan anggaran Hibah, Bansos, BTT, Pembiayaan;
  - d. koordinasi bahan kebijakan rencana anggaran daerah;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
  - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**b. Sub Bidang Verifikasi Perencanaan Anggaran Daerah**

- (1) Sub Bidang Verifikasi Perencanaan Anggaran Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.
- (2) Sub Bidang Verifikasi Perencanaan Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan verifikasi perencanaan anggaran daerah.
- (3) Sub Bidang Verifikasi Perencanaan Anggaran Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan verifikasi penyusunan Rancangan KUA/PPAS;



- b. pelaksanaan verifikasi dan pembinaan penyusunan RKA-SKPD/PPKD;
- c. pelaksanaan penyusunan SOP dan regulasi perencanaan anggaran daerah;
- d. verifikasi bahan kebijakan rencana anggaran daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
- f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. BIDANG PERBENDAHARAAN DAN KAS DAERAH**

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKD.
- (2) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perbendaharaan dan pengelolaan Kas Daerah.
- (3) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait perbendaharaan dan kas daerah;
  - b. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perbendaharaan dan pengelolaan kas daerah;
  - c. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dana perimbangan;
  - d. pengoordinasian dan penyelenggaraan pembinaan perbendaharaan daerah dan pengelolaan kas daerah;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan Bidang Perbendaharaan dan kas daerah; dan
  - f. pelaporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### **a. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah**

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pengelolaan kas daerah.
- (3) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :



- a. Menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- b. Menyelenggarakan Buku Kas Umum Bendahara Umum Daerah dan Buku Pembantu yang diperlukan;
- c. Pelaksanaan analisa anggaran kas dan penyediaan dana (SPD);
- d. pelaksanaan penelitian kelengkapan dokumen permintaan pembayaran, dokumen perintah membayar dan dokumen penghentian pembayaran;
- e. Penerbitan SP2D atas pengeluaran belanja daerah;
- f. pelaksanaan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas atas SP2D dengan Rekening Koran;
- g. pelaksanaan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum dalam bentuk setara kas dan/atau investasi jangka pendek;
- h. pelaksanaan verifikasi penerimaan/pendapatan daerah dan pengeluaran kas SKPD;
- i. fasilitasi pengelolaan pinjaman, utang dan piutang daerah; j. pelaksanaan pengelolaan kas non anggaran berupa potongan IWP, Taperum, Taspen, Iuran Wajib BPJS Kesehatan Pemerintah Provinsi, PPh, PPN;
- j. penyusunan dan penyediaan laporan aliran kas secara periodik;
- k. penerbitan Keputusan Bupati tentang Pembukaan Rekening Bendahara, pejabat pengelola keuangan daerah;
- l. fasilitasi pembinaan, pelaksanaan monitoring dan monitoring kepada Bendahara SKPD;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

**b. Sub Bidang Perbendaharaan dan Dana Perimbangan**

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan dan Dana Perimbangan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.
- (2) Sub Bidang Perbendaharaan dan Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, fasilitasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan kegiatan perbendaharaan dan dana perimbangan/ dana transfers.
- (3) Sub Bidang Perbendaharaan dan Dana Perimbangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :



- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait Perbendaharaan dan dana perimbangan;
- c. pelaksanaan kegiatan pencatatan dan pelaporan dan pembinaan teknis pengeluaran belanja daerah;
- d. verifikasi penerimaan/pendapatan daerah yang bersumber dari dana perimbangan/dana transfer;
- e. pengelolaan dan pelaporan penerimaan/pendapatan daerah yang bersumber dari dana perimbangan;
- f. monitoring dan evaluasi penerimaan dana perimbangan;
- g. penyusunan regulasi dan pemantauan pelaksanaan transaksi Non Tunai;
- h. pelaksanaan dan pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) penatausahaan;
- b. penyajian informasi penerimaan dan pengeluaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- c. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## 5. BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKD.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan, penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan penyajian informasi keuangan daerah per periode.
- (3) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - b. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan pelaporan keuangan daerah;
  - b. pengelolaan laporan keuangan pemerintah daerah dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;



- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan akuntansi pendapatan, belanja, dan pembiayaan daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi akuntansi barang milik daerah;
  - e. monitoring dan evaluasi serta pengendalian atas pelaporan keuangan daerah;
  - f. koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
  - g. pelaporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- a. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan Daerah**
- (1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
  - (2) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan akuntansi pembiayaan.
  - (3) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
    - a. penyusunan akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
    - b. pelaksanaan sistem informasi akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
    - c. pembinaan kepada pengelola sistem informasi akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
    - d. penyiapan bahan penyajian informasi laporan keuangan pemerintah daerah;
    - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
    - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
    - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya
- b. Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan Daerah**
- (1) Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
  - (2) Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
  - (3) Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan Daerah melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :



- a. penyiapan rumusan kebijakan sistem akuntansi pemerintah daerah, dan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- b. penyiapan laporan keuangan pemerintah daerah, penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penyusunan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penyusunan laporan semesteran dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan keuangan daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
- d. penyiapan bahan-bahan dan penyajian informasi keuangan pemerintah daerah;
- e. pelaksanaan rekonsiliasi dan konsolidasi laporan keuangan SKPD/SKPKD sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- f. penyiapan laporan keuangan pemerintah daerah untuk bahan pemeriksaan audit eksternal dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
- b. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## 6. BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. penyusunan pedoman petunjuk teknis penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
  - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
  - d. pelaksanaan analisis kebutuhan barang dan perlengkapan;
  - e. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pendistribusian barang dan perlengkapan pada pengelola barang;
  - f. penyelenggaraan penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
  - g. penyelenggaraan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pengendalian barang milik daerah;
  - h. pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;



- i. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan barang milik daerah untuk daerah pemekaran;
  - j. pelaksanaan Penatausahaan Majelis Pertimbangan Penyelesaian Kerugian Daerah;
  - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
  - l. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- a. Sub Bidang Perencanaan Pengadaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah**
- (1) Sub Bidang Perencanaan Pengadaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
  - (2) Sub Bidang Perencanaan Pengadaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan kebutuhan barang milik daerah.
  - (3) Sub Bidang Perencanaan Pengadaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
    - a. perencanaan kebutuhan pengadaan barang milik daerah;
    - b. pengadaan barang dan jasa barang milik daerah;
    - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah;
    - d. pemindahtanganan barang milik daerah;
    - e. penghapusan dan pemusnahan barang milik daerah;
    - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
    - g. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
    - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah**
- (1) Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
  - (2) Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah.
  - (3) Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
    - a. penatausahaan dan inventarisasi barang milik daerah;
    - b. penilaian barang milik daerah untuk penyusunan neraca pemerintah daerah;
    - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;



- d. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**7. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri satu atau lebih jenis Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (5) Dalam hal penugasan diberikan dalam bentuk tim kerja dapat ditunjuk seorang Pejabat Fungsional untuk berperan sebagai ketua tim.
- (6) Penunjukan ketua tim dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

**2.2. Sumber Daya BPKD**

Adapun komposisi pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis berdasarkan jenis kelamin, golongan dan tingkat pendidikan per Desember 2023 dapat dilihat pada tabel-tabel dibawah ini :

Tabel 2.2.1. Rekapitulasi Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

No	URAIAN	JENIS KELAMIN		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
<b>PNS</b>				
1	Kepala BPKD	1		1
2	Sekretariat	6	8	14
3	Bidang Perencanaan Anggaran Daerah	5	4	9
4	Bidang Akuntansi dan Palaporan Keuangan Daerah	1	6	7
5	Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah	2	5	7



No	URAIAN	JENIS KELAMIN		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
6	Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah	8	3	11
<b>JUMLAH PNS</b>		<b>23</b>	<b>26</b>	<b>49</b>
<b>PPPK</b>				
1	<b>PPPK</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>NON PNS</b>				
1	Jasa Kebersihan	18	1	19
2	Administrasi	20	13	33
3	Keamanan	6		6
4	Sopir	5		5
<b>JUMLAH NON PNS</b>		<b>49</b>	<b>14</b>	<b>63</b>
<b>JUMLAH SELURUH PEGAWAI</b>		<b>74</b>	<b>41</b>	<b>115</b>

Sumber : Data Diolah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Dari tabel 2.2.1 di atas dapat dijelaskan bahwa jumlah seluruh Pegawai BPKD per Desember 2023 adalah sebanyak 115 orang yang terdiri dari PNS sebanyak 49 Orang, PPPK sebanyak 3 orang, Non PNS sebanyak 63 Orang, yang secara keseluruhan terdiri dari 74 Orang Laki-laki atau 64,34% dan 41 Orang Perempuan 35,65%.

Grafik 2.2.1. Komposisi Pegawai BPKD berdasarkan Jenis Kelamin





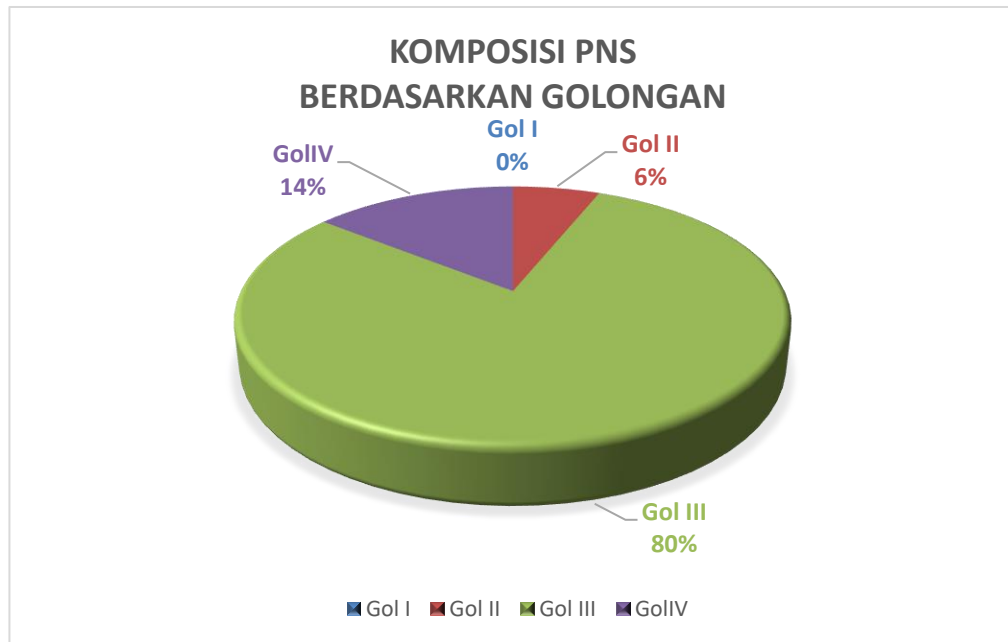
Tabel 2.1.2. Rekapitulasi Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis

NO	URAIAN	JUMLAH PNS	GOLONGAN																				
			IV						III					II					I				
			A	B	C	D	E	JML	A	B	C	D	JML	A	B	C	D	JML	A	B	C	D	JML
1	Kepala BPKD	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Sekretariat	14	1	1	-	-	-	2	2	6	2	2	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Bidang Perencanaan Anggaran Daerah	9	1	-	-	-	-	1	3	2	-	2	7	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-
4	Bidang Akuntansi dan Palaporan Keuangan Daerah	7	2	-	-	-	-	2	2	-	-	3	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah	7	1	-	-	-	-	1	2	2	-	2	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah	11	-	-	-	-	-	-	1	2	-	6	9	-	-	1	1	2	-	-	-	-	-
Jumlah Per Golongan		49	5	1	1	-	-	7	10	12	2	15	39	-	-	1	2	3	-	-	-	-	-

Sumber : Data Diolah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, 2023

Dari tabel 2.2.2 di atas dapat dijelaskan bahwa jumlah pegawai PNS BPKD Kabupaten Ciamis per Desember 2023 berdasarkan golongan didominasi oleh golongan III yaitu sebanyak 39 orang atau 79,6%. kemudian disusul oleh golongan IV sebanyak 7 orang atau 14,2%, golongan II sebanyak 3 orang atau 6,1%.

Grafik 2.2.2. Komposisi PNS berdasarkan Golongan



Tabel 2.2.3. Data Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Berdasarkan Tingkat Pendidikan

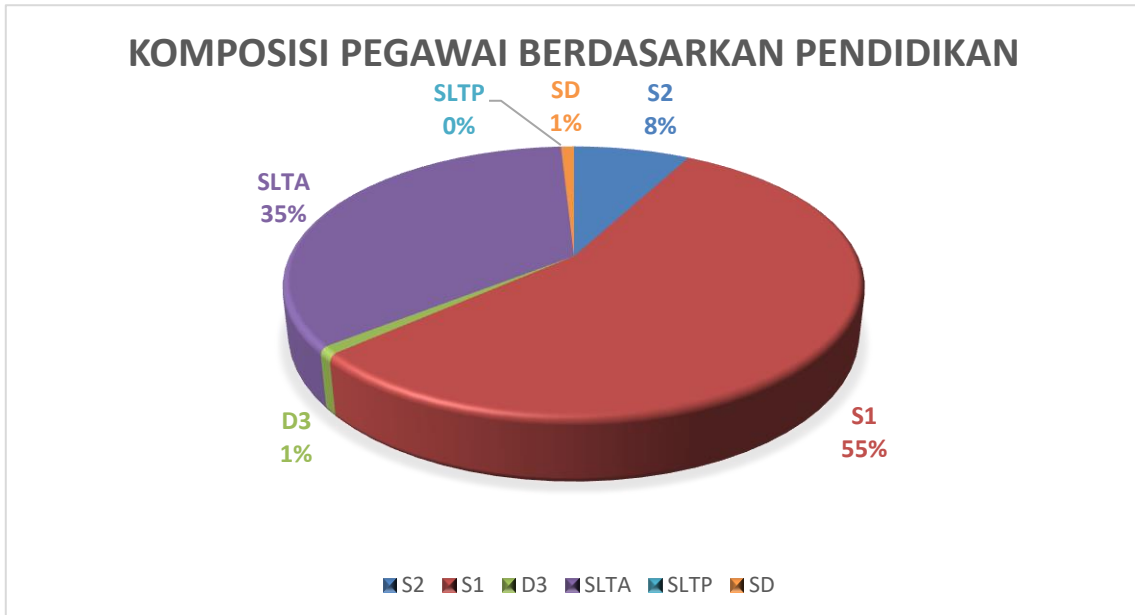
No	Jabatan	Pendidikan							Jumlah	
		S3	S2	S1	D4	D3	SLTA	SLTP		SD
<b>PNS</b>										
1	Kepala BPKD	-	-	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretariat	-	2	8	-	-	4	-	-	14
3	Bidang Perencanaan Anggaran Daerah	-	3	4	-	-	2	-	-	9
4	Bidang Akuntansi dan Palaporan Keuangan Daerah	-	1	6	-	-	-	-	-	7
5	Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah	-	1	6	-	-	-	-	-	7
6	Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah	-	1	8	-	-	2	-	-	11
			<b>8</b>	<b>33</b>			<b>8</b>		<b>-</b>	<b>49</b>
<b>PPPK</b>										
1	<b>PPPK</b>			<b>3</b>						<b>3</b>
<b>Jumlah PNS dan PPPK</b>			<b>8</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>52</b>
<b>NON PNS</b>		<b>-</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>63</b>

No	Jabatan	Pendidikan								Jumlah
		S3	S2	S1	D4	D3	SLTA	SLTP	SD	
1	Jasa Kebersihan	-	-	1	-	-	18	-	-	19
2	Administrasi	-	1	26	-	1	5	-	-	33
3	Keamanan	-	-	-	-	-	5	-	1	6
4	Sopir	-	-	1	-	-	4	-	-	5
	<b>Jumlah Non PNS</b>	-	<b>1</b>	<b>28</b>	-	<b>1</b>	<b>32</b>	-	<b>1</b>	<b>63</b>

Sumber : Data Diolah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, 2023

Dari tabel 2.2.3 di atas dapat dijelaskan bahwa jumlah pegawai PNS dan PPPK BPKD Kabupaten Ciamis per Desember 2023 berdasarkan Pendidikan S2 sebanyak 8 orang atau 15,38%, S1 sebanyak 36 orang atau 69,23%, SLTA sebanyak 8 orang atau 15,38%. Sementara untuk Non PNS BPKD didominasi Pendidikan SLTA sebanyak 32 orang 51,8%, Pendidikan S1 sebanyak 28 orang atau 44,44% dan untuk S2, D3 dan SD masing-masing 1 orang.

Grafik 2.2.3. Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan



### 2.3 Sarana dan Prasarana BPKD

Berikut data sarana dan prasara yang dikuasai oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Ciamis :

Tabel 2.3.1 Data Sarana dan Prasarana

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN		
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK
1	2	3	4	5	6
1	Tanah	4769 m2			
2	Gedung Kantor	8003 m2			
3	Gedung Aula (belakang Pol PP)	01 Unit			
4	Bangunan UPTB Cihaurbeuti	484 m2			
5	Kendaraan Roda 4 (Empat)	08 unit	08 unit	0 unit	0 unit
6	Kendaraan Roda 2 (Dua)	24 unit	24 unit	0 unit	0 unit
7	Mesin Pompa air PMK	11 unit	11 unit	0 buah	0 buah
8	Scanner (Universal Tester)	3 buah	3 buah	0 buah	0 buah
9	Timbangan Bbi Kapasitas 100 Kg	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
10	Rak-Rak Penyimpan	44 buah	44 buah	0 buah	0 buah
11	Lemari Penyimpan	13 buah	13 buah	0 buah	0 buah
12	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	3 buah	3 buah	0 buah	0 buah
13	Mesin Penghitung Uang	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
14	Lemari Besi/Metal	44 buah	44 buah	0 buah	0 buah
15	Lemari Kayu	36 buah	36 buah	0 buah	0 buah
16	Rak Besi + Rak Kayu	122 buah	122 buah	0 buah	0 buah
17	Filing Cabinet Besi	42 buah	42 buah	0 buah	0 buah
18	Brandkas	4 buah	4 buah	0 buah	0 buah
19	Lemari Kaca	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
20	CCTV - Camera Control Television System	23 unit	23 unit	0 buah	0 buah
21	Papan Visual/Papan Nama	3 buah	3 buah	0 buah	0 buah
22	Alat Penghancur Kertas	22 buah	22 buah	0 buah	0 buah
23	Mesin Absensi	7 buah	7 buah	0 buah	0 buah
24	Alat Pemotong Kertas	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
25	White Board Electronic	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
26	Mesin Laminating	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
27	Genset	8 buah	8 buah	0 buah	0 buah
28	Meja Kerja Kayu	107 buah	107 buah	0 buah	0 buah
29	Kursi Kayu	10 buah	10 buah	0 buah	0 buah
30	Sice	9 buah	9 buah	0 buah	0 buah
31	Meja Rapat	9 buah	9 buah	0 buah	0 buah
32	Meja Resepsionis	2 buah	2 buah	0 buah	0 buah
33	Meja Panjang	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
34	Meja 1/2 Biro	5 buah	5 buah	0 buah	0 buah

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN <sup>21</sup>		
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK
35	Kursi Rapat	437 buah	437 buah	0 buah	0 buah
36	Kursi Tamu	42 buah	42 buah	0 buah	0 buah
37	Kursi Putar	27 buah	27 buah	0 buah	0 buah
38	Kursi Biasa	13 buah	13 buah	0 buah	0 buah
39	Kursi Lipat	152 buah	152 buah	0 buah	0 buah
40	Sofa	21 buah	21 buah	0 buah	0 buah
41	Meja Biro	4 buah	4 buah	0 buah	0 buah
42	Kursi Teras	8 buah	8 buah	0 buah	0 buah
43	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
44	Mesin Pemotong Rumput	3 buah	3 buah	0 buah	0 buah
45	Lemari Es	9 buah	9 buah	0 buah	0 buah
46	A.C. Split	49 buah	49 buah	0 buah	0 buah
47	Kipas Angin + Exhaust Fan	87 buah	87 buah	0 buah	0 buah
48	Kompas Gas (Alat Dapur)	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
49	Loudspeaker	12 buah	12 buah	0 buah	0 buah
50	Wireless	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
51	Microphone	14 buah	14 buah	0 buah	0 buah
52	Unit Power Supply	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
53	Camera film	2 buah	2 buah	0 buah	0 buah
54	Handy Cam	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
55	Alat Pemadam/Portable	9	9	0 buah	0 buah
56	Tombol Kebakaran/Alarm	2 buah	2 buah	0 buah	0 buah
57	Hidran Kebakaran	3 buah	3 buah	0 buah	0 buah
58	Meja Kerja Pejabat Eselon	25 buah	25 buah	0 buah	0 buah
59	Meja Tamu Biasa	6 buah	6 buah	0 buah	0 buah
60	Kursi Kerja Pejabat Eselon	20 buah	20 buah	0 buah	0 buah
61	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	152 buah	152 buah	0 buah	0 buah
62	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	40 buah	40 buah	0 buah	0 buah
63	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Lain-Lain	38 buah	38 buah	0 buah	0 buah
64	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	51 buah	51 buah	0 buah	0 buah
65	Audio Amplifier	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
66	Audio Distribution	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
67	Microphone/Wireless MIC	6 buah	6 buah	0 buah	0 buah
68	Uninterruptible Power Supply (UPS)	3 buah	3 buah	0 buah	0 buah
69	Power Amplifier	2 buah	2 buah	0 buah	0 buah
70	Camera + Attachment	10 buah	10 buah	0 buah	0 buah

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN <sup>22</sup>		
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK
71	Proyektor + Attachment	10 buah	10 buah	0 buah	0 buah
72	Camera Electronic	5 buah	5 buah	0 buah	0 buah
73	Tripod Camera	5 buah	5 buah	0 buah	0 buah
74	Lensa Kamera	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
75	Layar Film/Projector	5 set	5 set	0 buah	0 buah
76	Character Effect Interface	3 buah	3 buah	0 buah	0 buah
77	Peralatan Studio Video Dan Film Lain-Lain	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
78	Telephone (PABX)	2 buah	2 buah	0 buah	0 buah
79	Handy Talky (HT)	8 set	8 set	0 buah	0 buah
80	Facsimile	3 buah	3 buah	0 buah	0 buah
81	Unit Tranceiver Ssb Portable	5 buah	5 buah	0 buah	0 buah
82	Wireless Amplifier	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
83	Unit Pemancar HF/SW Transportable	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
84	Unit Pemancar SHF Transportable	43 buah	43 buah	0 buah	0 buah
85	Antene UHF Transportable	2 buah	2 buah	0 buah	0 buah
86	Switcher Antena Lain-Lain	43 buah	43 buah	0 buah	0 buah
87	Self Supporting Tower	4 buah	4 buah	0 buah	0 buah
88	Mast Tower	11 buah	11 buah	0 buah	0 buah
88	Switcher/Menara Antena Lain-Lain	43 unit	43 unit	0 buah	0 buah
89	Compressor Amplifier	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
90	Leather Case For Metal Container	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
91	Wheel Chair (Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis)	2 buah	2 buah	0 buah	0 buah
92	Tools	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
93	Screen	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
94	Exhaust Fan	13 buah	13 buah	0 buah	0 buah
95	Alat Crimp Tester	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
96	Meja Kerja	21 buah	21 buah	0 buah	0 buah
97	Thermometer Digital (Alat Laboratorium Lainnya)	8 buah	8 buah	0 buah	0 buah
98	Fire Extinguisher	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
99	Smoke Detecting System & Alarm	8 buah	8 buah	0 buah	0 buah
100	Glove Box (Radiation Detector)	1 buah	1 buah	0 buah	0 buah
101	Modular Counting And Scientific Electronic Lain-Lain	5 buah	5 buah	0 buah	0 buah

Sumber : Data Diolah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, 2023

## 2.4 Kinerja Pelayanan BPKD

### 2.4.1. Capaian Indikator Kinerja

Capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2019-2024 secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.5 dibawah ini.

Tabel 2. 4.1. Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Bidang Urusan / Program	Indikator	Satuan	Realisasi				
			2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Keuangan</b>							
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) BPKD	Nilai	81.25	93.47	93.5	93.29	89.57
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Hasil Evaluasi AKIP BPKD	Predikat	BB	BB	BB	BB	BB
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Level Maturitas SPIP BPKD	Level	3	3	3	3	3
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kualitas Pelaporan Keuangan BPKD	Nilai	765	834	813.56	803.46	826
Pengelolaan Keuangan Daerah	Opini BPK-RI	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
Pengelolaan Keuangan Daerah	Tepat Waktu Penyampaian Raperda APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
Pengelolaan Keuangan Daerah	Kontribusi Belanja Langsung	Persen	40.28	38.39	66.86	-	-
Pengelolaan Keuangan Daerah	APBD Sehat (Defisit Pendapatan terhadap Belanja)	Persen	<4.5	-1.75	0.34	-	-
Pengelolaan Keuangan Daerah	Tepat Waktu Penyampaian LKPD	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	-	-
Pengelolaan Keuangan Daerah	Presentase Pertumbuhan PAD	Persen	-	3.24	3.19	-	-
Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Realisasi PAD Terhadap Target APBD	Persen	108.31	103.08	103.61	-	-
Pengelolaan Barang Milik Daerah	Penatausahaan aset yang berkualitas	Persen	100%	-	-	-	-
Pengelolaan Barang Milik Daerah	Penyelesaian TPTGR	Persen	80.74%	-	-	-	-
Pengelolaan Barang Milik Daerah	% Kesesuaian Pengadaan Barang Milik Daerah dengan RKBM	Persen	-	100%	100%	-	-
Pengelolaan Barang Milik Daerah	% Kondisi Aset Daerah Dalam Kondisi Baik	Persen	-	98.13	97.82	-	-
Pengelolaan Barang Milik Daerah	% Pengamanan Aset	Persen	-	88.35%	67.00%	-	-
Pengelolaan Barang Milik Daerah	% KIB dan KIR Barang Milik Daerah dengan Kondisi Baik	Persen	-	97.95%	97.47%	-	-
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) BPKD	Nilai	81.25	93.47	93.5	93.29	89.57
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Hasil Evaluasi AKIP BPKD	Predikat	BB	BB	BB	BB	BB
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Level Maturitas SPIP BPKD	Level	3	3	2	3	3
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kualitas Pelaporan Keuangan BPKD	Nilai	765	834	813.56	803.46	826
Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Laporan Keuangan Daerah yang diungkapkan secara wajar, sesuai SAP dan tepat waktu	Persen	-	-	-	100	100
Pengelolaan Keuangan Daerah	Ketepatan waktu penetapan APBD	Persen	-	-	-	100	100
Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Aset Daerah Yang Terkelola	Persen	-	-	-	108	-

Sumber : Data Diolah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, 2023 (sd September)

Tabel diatas merupakan capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis yaitu Tahun 2019-2023 sd September masih ada beberapa indikator kinerja yang belum mencapai target, namun secara umum dilihat dari persentase rata-rata capaian sasaran sudah melebihi target.

#### **2.4.2. Tanggung Jawab Pemerintah atas Laporan Keuangan**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dan Undang-undang Nomor 15 tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan, BPK telah memeriksa Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Ciamis, yang terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk setiap tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, serta Catatan atas Laporan Keuangan.

Pemerintah Kabupaten Ciamis bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan dan Pengendalian intern yang memadai untuk menyusun Laporan Keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material.

Suatu pemeriksaan meliputi pengujian bukti-bukti yang mendukung angka-angka dan pengungkapan dalam Laporan Keuangan. Prosedur yang dipilih berdasarkan pada pertimbangan profesional pemeriksa, termasuk penilaian risiko salah saji material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan. Dalam melakukan penilaian risiko, Pemeriksa mempertimbangkan pengendalian intern yang relevan dengan penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ciamis untuk merancang prosedur pemeriksaan yang tepat sesuai dengan kondisi yang ada, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas efektivitas pengendalian intern Pemerintah Kabupaten Ciamis, Pemeriksa yang dilakukan BPK juga mencakup evaluasi atas ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan dan kewajaran estimasi yang dibuat oleh Pemerintah Kabupaten Ciamis, serta evaluasi atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan. BPK yakin bahwa bukti pemeriksaan yang telah diperoleh adalah cukup dan tepat sebagai dasar untuk menyatakan opini BPK.

#### **Opini BPK-RI**

Menurut BPK, Laporan Keuangan yang disebut di atas telah disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Ciamis, dan realisasi anggaran, perubahan saldo anggaran lebih, operasional, arus kas, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Sehingga BPK memberikan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

Tabel 2.4.1. Opini BPK-RI atas LKPD Kabupaten Ciamis

No	Tahun	Opini BPK RI
1	2013	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
2	2014	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
3	2015	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
4	2016	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
5	2017	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
6	2018	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
7	2019	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
8	2020	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
9	2021	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
10	2022	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)

### Laporan atas SPI dan Kepatuhan

Untuk memperoleh keyakinan yang memadai atas kewajaran Laporan Keuangan tersebut, BPK juga melakukan pemeriksaan terhadap Sistem Pengendalian Intern (SPI) dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan undang-undang.

### 2.4.3. Data Penghargaan

Tabel 2.4.2. Data Penghargaan 2019 - 2023

No.	Nama Penghargaan	Nama Penerima	Pemberi Penghargaan	Tahun Perolehan	Penanggung Jawab Leading Sektor
1	JUARA 1 TINGKAT NASIONAL : OPINI WAJAR TANPA PENGECEUALIAN (WTP) TAHUN ANGGARAN 2018	PEMKAB. CIAMIS	BADAN PEMERIKSAAN KEUANGAN (BPK) RI PERWAKILAN PROV. JAWA BARAT	2019	BPKD, SEMUA OPD DI KAB.CIAMIS
2	JUARA 1 TINGKAT NASIONAL : OPINI WAJAR TANPA PENGECEUALIAN (WTP) TAHUN ANGGARAN 2019	PEMKAB. CIAMIS	BADAN PEMERIKSAAN KEUANGAN (BPK) RI PERWAKILAN PROV. JAWA BARAT	2020	BPKD, SEMUA OPD DI KAB.CIAMIS
3	JUARA 1 : PENGELOLA DANA DESA TERBAIK WILAYAH PEMBAYARAN KPPN TASIKMALAYA TA. 2021	PEMKAB. CIAMIS	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	2021	BPKD, DPMD
4	JUARA 2 TINGKAT PROVINSI: DATA KONTRAK DAK FISIK	PEMKAB. CIAMIS	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	2021	BPKD, DINKES, DISDIK, PU, DPRKPLH, KB, PERTANIAN, DKUKMP, DPMTSP
5	JUARA 3 TINGKAT PROVINSI : PEMERINTAH DAERAH TERBAIK DALAM INDEKS ELEKTRONIFIKASI TRANSAKSI PEMERINTAH DAERAH (ETPD) SE-PROVINSI JAWA BARAT	PEMKAB. CIAMIS	BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT	2021	BPKD, DISKOMINFO
6	KABUPATEN CIAMIS MENEMPATI TOP 5 TINGKAT KABUPATEN DAN KOTA DI INDONESIA (JUARA 3) : REALISASI APBD BULANAN	PEMKAB. CIAMIS	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	2021	BPKD, SEMUA OPD DI KAB.CIAMIS
7	OPINI WAJAR TANPA PENGECEUALIAN (WTP) 8 KALI BERTURUT-TURUT	PEMKAB. CIAMIS	BADAN PEMERIKSAAN KEUANGAN (BPK) RI PERWAKILAN PROV. JAWA BARAT	2021	BPKD, SEMUA OPD DI KAB.CIAMIS

No.	Nama Penghargaan	Nama Penerima	Pemberi Penghargaan	Tahun Perolehan	Penanggung Jawab Leading Sektor
8	PENGELOLA DAK FISIK TERBAIK WILAYAH PEMBAYARAN KPPN TASIKMALAYA TA. 2021	PEMKAB. CIAMIS	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	2021	BPKD, DISDIK, PERPUSTAKAAN, DINKES, KB, DPUPRP, DPRKPLH, PERTANIAN, DISNAKAN
			DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN		
9	JUARA 1 TINGKAT NASIONAL : OPINI WAJAR TANPA PENGECUALIAN (WTP) MINIMAL 5 KALI BERTURUT-TURUT	PEMKAB. CIAMIS	BADAN PEMERIKSAAN KEUANGAN (BPK) RI PERWAKILAN PROV. JAWA BARAT	2022	BPKD, SEMUA OPD DI KAB.CIAMIS
10	JUARA 1 TINGKAT NASIONAL : OPINI WAJAR TANPA PENGECUALIAN (WTP) TAHUN ANGGARAN 2021	PEMKAB. CIAMIS	BADAN PEMERIKSAAN KEUANGAN (BPK) RI PERWAKILAN PROV. JAWA BARAT	2022	BPKD, SEMUA OPD DI KAB.CIAMIS
11	JUARA 1 TINGKAT NASIONAL : PENGELOLA DANA DAK FISIK TERBAIK TA. 2021	PEMKAB. CIAMIS	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	2022	BPKD, DINKES, DISDIK, PU, DPRKPLH, KB, PERTANIAN, DKUKMP, DPMPTSP
			DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN		
12	JUARA 3 TINGKAT PROVINSI : PENYALURAN DANA DESA TERCEPAT TAHUN ANGGARAN 2022	PEMKAB. CIAMIS	BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT	2022	BPKD, DPMD
13	PEMDA DENGAN KINERJA PENYALURAN DAK FISIK TERBAIK PERTAMA TA. 2022	PEMKAB. CIAMIS	MENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA, DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN, KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI JAWA BARAT	2022	BPKD, DISDIK, PERPUSTAKAAN, DINKES, KB, DPUPRP, DPRKPLH, PERTANIAN, DISNAKAN
14	JUARA 1 TINGKAT NASIONAL : OPINI WAJAR TANPA PENGECUALIAN (WTP) 10 KALI BERTURUT-TURUT	PEMKAB. CIAMIS	BADAN PEMERIKSAAN KEUANGAN (BPK) RI PERWAKILAN PROV. JABAR	2023	BPKD, SEMUA OPD DI KAB.CIAMIS
15	JUARA 1 TINGKAT NASIONAL : OPINI WAJAR TANPA PENGECUALIAN (WTP) TAHUN ANGGARAN 2022	PEMKAB. CIAMIS	BADAN PEMERIKSAAN KEUANGAN (BPK) RI PERWAKILAN PROV. JABAR	2023	BPKD, SEMUA OPD DI KAB.CIAMIS
16	JUARA 1 PEMDA DENGAN KINERJA PENYALURAN DAK FISIK TERBAIK PERTAMA TA. 2023	PEMKAB. CIAMIS	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	2023	BPKD, DISDIK, PERPUSTAKAAN, DINKES, KB, DPUPRP, DPRKPLH, ERTANIAN, DISNAKAN
			DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN		
17	JUARA 2 PEMDA DENGAN KINERJA PELAKSANAAN DANA DESA TA. 2023	PEMKAB. CIAMIS	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	2023	BPKD, DPMD
			DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN		

