BPKPD
Kabupaten Sragen

WTP
Selawase

BUKU PROFIL

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen

2024



Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena rahmat dan karunia-Nya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen dapat menyelesaikan penyusunan Buku Profil Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2024.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah terus meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan mampu memberikan pelayanan yang lebih maksimal demi kepentingan masyarakat.

Buku Profil Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 disusun sebagai instrumen penting untuk menyediakan informasi yang lengkap, terkini, dan dapat dipercaya mengenai kondisi keuangan, penerimaan pendapatan, penggunaan anggaran, dan capaian kinerja yang diimplementasikan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah. Dalam buku profil tahun 2024, juga disajikan perbandingan dan kemajuan yang terjadi dari tahun sebelumnya, sehingga dapat digunakan sebagai ukuran kinerja dan acuan perbaikan lebih lanjut.

Pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah bukan hanya mengenai proses penerimaan dan pengeluaran, tetapi juga terkait visi dan misi pemerintah daerah untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Dengan pengelolaan yang lebih matang, transparan, dan bertanggung jawab, diharapkan proses perencanaan, pengambilan keputusan, dan implementasi kebijakan dapat berjalan lebih unggul dan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat luas.

Buku profil ini disusun berdasarkan data dan informasi yang dihimpun dari sumber resmi dan terkait, namun disadari mungkin terdapat keterbatasan dan kekurangan. Oleh karena itu, saran, masukan, dan koreksi yang konstruktif tetap kami

harapkan demi perbaikan dan kesempurnaan penyajian buku profil pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah di tahun-tahun mendatang.

Terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kami sampaikan kepada semua pihak yang turut memberikan dukungan, kerja sama, dan kontribusinya sehingga Buku Profil Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 dapat disusun dan bermanfaat bagi kepentingan masyarakat.

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SRAGEN



DWIYANTO, S.STP.,M.Si
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19770310 199511 1 001

I. GAMBARAN UMUM KABUPATEN SRAGEN

1.1. Letak Geografis

Kabupaten Sragen terletak di bagian timur Provinsi Jawa Tengah, berbatasan langsung dengan Provinsi Jawa Timur di sebelah timur, Kabupaten Karanganyar dan Boyolali di barat, serta Kabupaten Grobogan di utara. Luas wilayah Sragen sekitar 941,55 km², terdiri dari 20 kecamatan, 12 kelurahan, dan 196 desa. Wilayah ini didominasi dataran rendah dengan ketinggian rata-rata 109 meter di atas permukaan laut dan dilalui Sungai Bengawan Solo. Sragen merupakan jalur strategis penghubung Solo–Surabaya dan dilintasi jalur kereta api utama selatan Pulau Jawa.

1.2. Sejarah Singkat

Kabupaten Sragen berdiri pada 27 Mei 1746, berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 1987. Wilayah ini dikenal sebagai Bumi Sukowati, nama yang berasal dari Rakai Walaning Pukumbayoni pada abad ke-8 saat wilayah tersebut menjadi tempat pelarian akibat peperangan di masa Mataram Kuno. Nama Sragen sendiri muncul pada abad ke-18, berawal dari kisah Pangeran Sukowati dan Tumenggung Alap-Alap yang menghidangkan makanan dan legen, sehingga muncul istilah "pasrah dan legen" yang kemudian menjadi Sragen.

1.3. Kondisi Demografis

Pada tahun 2024, jumlah penduduk Kabupaten Sragen diperkirakan mencapai 1.020.000 jiwa. Komposisi penduduk didominasi oleh kelompok usia produktif (15–64 tahun) sebesar 63,5%, anak-anak (0–14 tahun) sekitar 19,8%, dan usia lanjut (65 tahun ke atas) sekitar 16,7%. Kepadatan penduduk rata-rata mencapai 1.084 jiwa/km². Pertumbuhan penduduk Sragen relatif stabil dengan tingkat urbanisasi yang perlahan meningkat, terutama di wilayah perkotaan seperti Sragen Kota dan Gemolong.

1.4. Kondisi Sosial

Tingkat kemiskinan di Kabupaten Sragen pada tahun 2024 turun menjadi sekitar 12,3%, menunjukkan tren penurunan yang konsisten dalam beberapa tahun terakhir. Angka melek huruf berada di atas 97%, dengan akses pendidikan dasar dan menengah yang semakin merata. Di bidang kesehatan, cakupan imunisasi dasar lengkap mencapai lebih dari 95%, dan penanganan penyakit menular seperti TBC

terus ditingkatkan dengan tingkat keberhasilan pengobatan di atas 86%. Fasilitas kesehatan meliputi 25 puskesmas, 3 rumah sakit umum, serta puluhan klinik dan praktik dokter mandiri.

1.5. Gambaran Ekonomi

Pertumbuhan ekonomi Kabupaten Sragen pada tahun 2024 diperkirakan sebesar 5,35%. Struktur ekonomi masih didominasi oleh sektor industri pengolahan (sekitar 39,7% PDRB), diikuti oleh perdagangan besar dan eceran, serta sektor pertanian, kehutanan, dan perikanan. Sektor informasi dan komunikasi tumbuh pesat, didorong oleh digitalisasi UMKM dan layanan publik. Konsumsi rumah tangga tetap menjadi motor utama ekonomi dengan kontribusi lebih dari 69% terhadap total PDRB. Sektor pariwisata, khususnya wisata edukasi dan budaya di Sangiran, juga mengalami peningkatan kunjungan.

1.6. Potensi Daerah

Kabupaten Sragen memiliki potensi besar di sektor pertanian, terutama sebagai lumbung padi Jawa Tengah. Komoditas unggulan lain meliputi kacang tanah, kedelai, dan tebu. Industri pengolahan makanan, batik, dan kerajinan berkembang pesat, terutama di sentra-sentra industri kecil dan menengah. Potensi wisata utama adalah Situs Sangiran, yang telah diakui UNESCO sebagai Warisan Dunia, serta wisata alam seperti Waduk Kedung Ombo dan wisata edukasi agro. Potensi sumber daya alam lainnya meliputi perikanan air tawar dan pertambangan bahan galian non-logam.

1.7. Tantangan dan Peluang Pembangunan

Tantangan utama yang dihadapi Kabupaten Sragen pada tahun 2024 meliputi penurunan angka kemiskinan dan pengangguran yang masih menjadi fokus utama pemerintah daerah, mengingat tingkat kemiskinan Sragen meskipun menurun, masih relatif tinggi dibandingkan rata-rata provinsi dan nasional. Selain itu, peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan menjadi prioritas untuk mendukung peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) serta menekan angka kematian ibu dan bayi. Pengelolaan lingkungan hidup juga menjadi tantangan signifikan, terutama dalam pengendalian banjir dan erosi di sekitar Sungai Bengawan Solo yang berdampak pada sektor pertanian dan permukiman. Di sisi lain, penguatan daya saing UMKM dan industri lokal menjadi penting untuk menghadapi persaingan

regional yang semakin ketat, terutama dalam menghadapi dinamika ekonomi dan investasi.

Di tengah tantangan tersebut, peluang pembangunan di Kabupaten Sragen terbuka lebar melalui pengembangan kawasan industri dan agroindustri yang strategis, yang dapat mendorong pertumbuhan ekonomi dan penyerapan tenaga kerja. Optimalisasi potensi wisata edukasi dan sejarah, khususnya di Situs Sangiran yang telah diakui dunia, menjadi sumber pendapatan dan promosi budaya yang menjanjikan. Digitalisasi layanan publik dan pengembangan ekonomi kreatif juga menjadi peluang untuk meningkatkan efisiensi pemerintahan dan daya saing pelaku usaha lokal. Kolaborasi lintas sektor antara pemerintah, swasta, dan masyarakat diharapkan dapat mendorong inovasi dan investasi daerah sehingga pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan dapat terwujud di Sragen

II. GAMBARAN UMUM INSTANSI (TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH)

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sragen Nomor 21 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen melaksanakan tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen mempunyai fungsi:

1. Kepala Badan

   Tugas: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah

   Fungsi/Uraian Tugas:

   a. Penyusunan kebijakan teknis operasional bidang keuangan;
   b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis operasional bidang keuangan;
   c. Pemanatauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis operasional bidang keuangan;
   d. Pembinaan teknis operasional penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang keuangan; dan
   e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

   Tugas: Memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

   Fungsi/Uraian Tugas :

   a. Pengoordinasian dan penyusunan program, anggaran, dan evaluasi kinerja di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, meliputi:

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (meliputi: Penyusunan Dokumen Perencanaan; Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dan perubahan; Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD dan perubahan; Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD; Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah); Pengelolaan Data dan Informasi serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

b. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, meliputi:
   Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (meliputi: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN; Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN; Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD; Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD; Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan; Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD/ Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD; Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran); Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah; Koordinasi Penyusunan Laporan SPIP serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
d. Pengelolaan perlengkapan, administrasi umum, rumah tangga, aset, dan jasa penunjang di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
e. Pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
f. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah; dan
g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Di Sekretariat ada Subbagian Umum dan Kepegawaian,

Tugas: Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan

pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Umum dan Kepegawaian.

Fungsi/Uraian Tugas:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Umum dan Kepegawaian;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Umum dan Kepegawaian;
c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Umum dan Kepegawaian;
d. Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang Umum dan Kepegawaian;
e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Umum dan Kepegawaian meliputi:

   Administrasi Barang Milik Daerah; Administrasi Kepegawaian; Administrasi Umum; Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah; Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; Pengelolaan Protokol; Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; Pelayanan Publik dan Hubungan Masyarakat; Organisasi dan Tata Laksana Perangkat Daerah; serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.
f. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Umum dan Kepegawaian; dan
g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak

   Tugas: Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak, Pengembangan dan Penyuluhan Pajak, dan Penetapan Pajak.

   Fungsi/Uraian Tugas:

a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak, Pengembangan dan Penyuluhan Pajak, dan Penetapan Pajak;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak, Pengembangan dan Penyuluhan Pajak, dan Penetapan Pajak;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak, Pengembangan dan Penyuluhan Pajak, dan Penetapan Pajak, meliputi:
    1) Kelompok Unsur Pendaftaran dan Pendataan Pajak:
       Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah; Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah; Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah; Pelaksanaan Kegiatan Optimalisasi Pendapatan Pajak Daerah serta kegiatan lain sesuai bidang tugas.
    2) Kelompok Unsur Pengembangan dan Penyuluhan Pajak:
       Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah (meliputi: Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Daerah); Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah; Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah; Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah serta kegiatan lain sesuai bidang tugas.
    3) Kelompok Unsur Penetapan Pajak:
       Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); Penetapan Wajib Pajak Daerah (meliputi: Penyiapan Bahan Penetapan 9 (Sembilan) Jenis Pajak Daerah; Pengelolaan dan Distribusi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT)) serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak, Pengembangan dan Penyuluhan Pajak, dan Penetapan Pajak;

e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak, Pengembangan dan Penyuluhan Pajak, dan Penetapan Pajak; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Anggaran

Tugas: Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penyusunan dan Perencanaan Anggaran I, Penyusunan dan Perencanaan Anggaran II, Analisis dan Administrasi Anggaran.

Fungsi/Uraian Tugas:

a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Penyusunan dan Perencanaan Anggaran I, Penyusunan dan Perencanaan Anggaran II, Analisis dan Administrasi Anggaran;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Penyusunan dan Perencanaan Anggaran I, Penyusunan dan Perencanaan Anggaran II, Analisis dan Administrasi Anggaran;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Penyusunan dan Perencanaan Anggaran I, Penyusunan dan Perencanaan Anggaran II, Analisis dan Administrasi Anggaran, meliputi:
    1) Kelompok Unsur Penyusunan dan Perencanaan Anggaran I:
    Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS; Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD; Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD; Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD; Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD; Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan; Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah; Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan; Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
    2) Kelompok Unsur Penyusunan dan Perencanaan Anggaran II:

Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS; Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS; Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD; Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD; Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD; Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD; Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan; Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah; Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan; Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

3) Kelompok Unsur Analisis dan Administrasi Anggaran:
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD; Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD; Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Penyusunan dan Perencanaan Anggaran I, Penyusunan dan Perencanaan Anggaran II, Analisis dan Administrasi Anggaran;
e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penyusunan dan Perencanaan Anggaran I, Penyusunan dan Perencanaan Anggaran II, Analisis dan Administrasi Anggaran; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Akuntansi

Tugas: Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencatatan dan Analisis Transaksi Keuangan, Pelaporan Keuangan, dan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Keuangan.

Fungsi/Uraian Tugas:

a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Pencatatan dan Analisis Transaksi Keuangan, Pelaporan Keuangan, dan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Keuangan;
b. bidang Pencatatan dan Analisis Transaksi Keuangan, Pelaporan Keuangan, dan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Keuangan;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Pencatatan dan Analisis Transaksi Keuangan, Pelaporan Keuangan, dan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Keuangan, meliputi:
    1) Kelompok Unsur Pencatatan dan Analisis Transaksi Keuangan:
    Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban; Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHPBPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah; Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah; Penyusunan Bahan Koordinasi Pembukuan Anggaran (Akuntansi) Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Penyusunan Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
    2) Kelompok Unsur Pelaporan Keuangan:
    Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah; Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran; Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah; Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah; Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten; Pembinaan

Pengelolaan Keuangan BLUD; Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

3) Kelompok Unsur Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Keuangan: Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah; Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah; Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah; Penyusunan Neraca Daerah; Penyusunan Laporan Semester dan Prognosis serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pencatatan dan Analisis Transaksi Keuangan, Pelaporan Keuangan, dan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Keuangan;
e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencatatan dan Analisis Transaksi Keuangan, Pelaporan Keuangan, dan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Keuangan; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah

Tugas: Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Perbendaharaan I, Perbendaharaan II, dan Pengelolaan Kas Daerah.

Fungsi/Uraian Tugas:

a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Perbendaharaan I, Perbendaharaan II, dan Pengelolaan Kas Daerah;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Perbendaharaan I, Perbendaharaan II, dan Pengelolaan Kas Daerah;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Perbendaharaan I, Perbendaharaan II, dan Pengelolaan Kas Daerah, meliputi:
   1) Kelompok Unsur Perbendaharaan I:

Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal; Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal; Pembinaan Penatausahaan Keuangan Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal; Pengkajian dan Analisis Pengajuan SPP/SPM serta Pengelolaan Administrasi Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal; Penyusunan ketentuan Batas akhir Pencairan serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

2) Kelompok Unsur Perbendaharaan II:
dan SPD Belanja Pegawai, Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Tak Terduga, dan Transfer; Penatausahaan Pembiayaan Daerah; Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK); Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Belanja Pegawai, Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Tak Terduga, dan Transfer); Pembinaan Penatausahaan Keuangan (Belanja Pegawai, Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Tak Terduga, dan Transfer); Analisis Investasi Pemerintah Daerah; Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan; Pengelolaan dana Darurat dan Mendesak; Pengelolaan dana Bagi Hasil; Pengkajian dan Analisis Pengajuan SPP/SPM serta Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai, Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Tak Terduga, dan Transfer serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

3) Kelompok Unsur Pengelolaan Kas Daerah:
Perhitungan Anggaran; Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan dana Perimbangan dan dana Transfer Lainnya; Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan

Bank dan Bukan Bank; Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas; Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D; Pengelolaan dana Cadangan Daerah; Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Pinjaman Daerah; Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Daerah; Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pemberian Pinjaman Daerah; Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah; Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi; penyusunan Buku Kas Umum; Rekonsiliasi dan Inputing Laporan dana Transfer; Evaluasi Penyerapan APBD; Penyiapan Bahan Keputusan Pengelola Keuangan; Penetapan Rekening Giro dan Kuasa BUD; Penetapan Bank Pengelola Kas Daerah; Penyusunan Laporan DTHRTH serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Perbendaharaan I, Perbendaharaan II, dan Pengelolaan Kas Daerah;
e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Perbendaharaan I, Perbendaharaan II, dan Pengelolaan Kas Daerah; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Daerah

Tugas: Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penagihan Pajak, Penyelesaian Keberatan Pajak, Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah.

Fungsi/Uraian Tugas:

a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Penagihan Pajak, Penyelesaian Keberatan Pajak, Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Penagihan Pajak, Penyelesaian Keberatan Pajak, Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Penagihan Pajak, Penyelesaian Keberatan Pajak, Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah, meliputi:
    1) Kelompok Unsur Penagihan Pajak:
       Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah; Penagihan Pajak Daerah (meliputi: Fasilitasi Kegiatan Peningkatan Realisasi Penerimaan Pajak; Penagihan Pajak; Pelayanan Pembayaran Pajak dan Mobil Keliling); Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah; Pengelolaan Aplikasi Penagihan Pajak; Penyelenggaraan Undian Pajak; Safari Pajak serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
    2) Kelompok Unsur Penyelesaian Keberatan Pajak:
       Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah (meliputi: Layanan Pengajuan Keberatan Penetapan Pajak Daerah, Penanganan Klaim PBB, Penanganan Banding Pajak); Pelaksanaan Bulan Panutan serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
    3) Kelompok Unsur Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah:
       Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah (meliputi: Layanan Pengajuan Keberatan Penetapan Pajak Daerah, Penanganan Klaim PBB, Penanganan Banding Pajak); Pelaksanaan Bulan Panutan serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Penagihan Pajak, Penyelesaian Keberatan Pajak, Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah;
e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penagihan Pajak, Penyelesaian Keberatan Pajak, Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Tugas: Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah, Pengamanan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

Fungsi/Uraian Tugas:

a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah, Pengamanan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah, Pengamanan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah, Pengamanan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah, meliputi:
    1) Kelompok Unsur Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah:

       Penyusunan Standar Harga; Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah; Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah; Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah; Penatausahaan Barang Milik Daerah; Penilaian Barang Milik Daerah; Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah; Pengelolaan Usulan dan Tindak Lanjut Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah; Penatausahaan Barang Persediaan serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

2) Kelompok Unsur Pengamanan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah:

Pengamanan Barang Milik Daerah; Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (meliputi: Pengelolaan Usulan Pemanfaatan Barang Milik Daerah; Penyiapan Dokumen Pemanfaatan Barang Milik Daerah; Pemeliharaan Aset Daerah; Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah; Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas; Penyiapan dan Pengelolaan Dokumen Pemindahtanganan Aset Daerah; Penyiapan Surat Izin Penghunian (SIP) Penggunaan Rumah Negar; Penyimpanan Dokumen Asli Kepemilikan Barang Milik Daerah; Pengelolaan Usulan dan Tindak Lanjut Pemusnahan/Penghapusan Barang Milik Daerah; Pelaksanaan Pensertifikatan Tanah Milik Pemerintah Daerah; Pengelolaan Dokumen Pemanfaatan Aset Daerah) serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

3) Kelompok Unsur Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah:

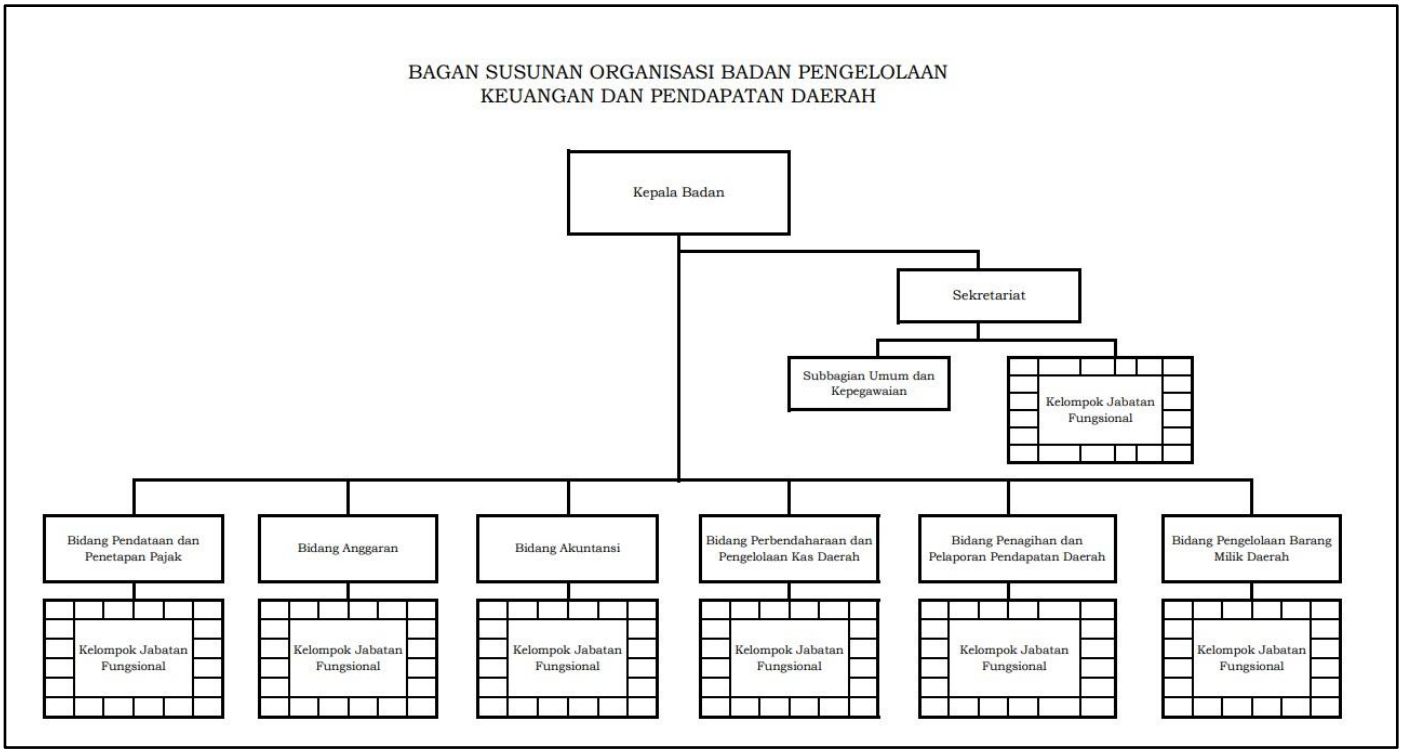
Inventarisasi Barang Milik Daerah (meliputi: Pelaksanaan Inventarisasi/ Sensus Barang Milik Daerah; Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah); Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (meliputi: Pelaksanaan Rekonsiliasi Dengan Pengurus Barang SKPD, Pelaksana Akuntansi SKPD, dan Bidang Akuntasi); Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (meliputi: Penghimpunan dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah; Penghimpunan dan Pencatatan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah Dalam Rangka Penyusunan Neraca Pemerintah Daerah); Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten (meliputi: Pembinaan Pengelolaan dan Peningkatan Manajemen Aset Barang Milik Daerah) serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah, Pengamanan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah;

e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah, Pengamanan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen adalah sesuai dengan bagan dibawah ini:

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SRAGEN



Gambar 1.2. Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen

Dari bagan tersebut diatas dapat diketahui bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen terdiri atas Sekretariat

dan 6 bidang, dimana secretariat dan setiap bidang terdiri atas kelompok jabatan fungsional, serta eselon empat (struktural) ada di Sekretariat.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen didukung dengan sumber daya manusia (SDM) berjumlah 66 orang, dengan status kepegawaian PNS sebanyak 64 orang, PPPK sebanyak 2 orang dan Tenaga Harian Lepas (THL) sebanyak 17 orang. Sumber daya manusia yang terdapat pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen merupakan akumulasi dari berbagai jenis tingkatan pendidikan yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, pangkat/golongan serta masa kerja dalam rangka menunjang peningkatan kinerja serta optimalisasi target kinerja berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026, sehingga diuraikan secara rinci pada tabel di bawah ini.

TABEL 1.1
JUMLAH ASN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN ANGGARAN 2024 BERDASAR GOLONGAN

Golongan / Ruang	Esselon			JF	Staf	Jumlah
	II	III	IV			
Golongan IV/c	1	-	-	-	-	1
Golongan IV/b	-	-	-	-	-	-
Golongan IV/a	-	7	-	1	-	8
Jumlah Golongan IV	1	7	-	1	-	9
Golongan III/d	-	-	-	10	9	19
Golongan III/c	-	-	1	-	4	5
Golongan III/b	-	-	-	-	17	17

Golongan III/a	-	-	-	-	10	10
Jumlah Golongan III	-	-	1	10	40	51
Golongan II/d	-	-	-	-	-	-
Golongan II/c	-	-	-	1	3	4
Golongan II/b	-	-	-	-	-	-
Golongan II/a	-	-	-	-	-	-
Jumlah Golongan II	-	-	-	1	3	4
Golongan I/d	-	-	-	-	-	-
Golongan I/c	-	-	-	-	-	-
Golongan I/b	-	-	-	-	-	-
Golongan I/a	-	-	-	-	-	-
Jumlah Golongan I	-	-	-	-	-	-
PPPK Kelas IX (Perencana Ahli Pertama)	-	-	-	1	-	1
PPPK Kelas VII (Pranata Komputer Terampil)	-	-	-	1	-	1
Jumlah PPPK	-	-	-	2	-	2
Total	**1**	**7**	**1**	**14**	**43**	**66**

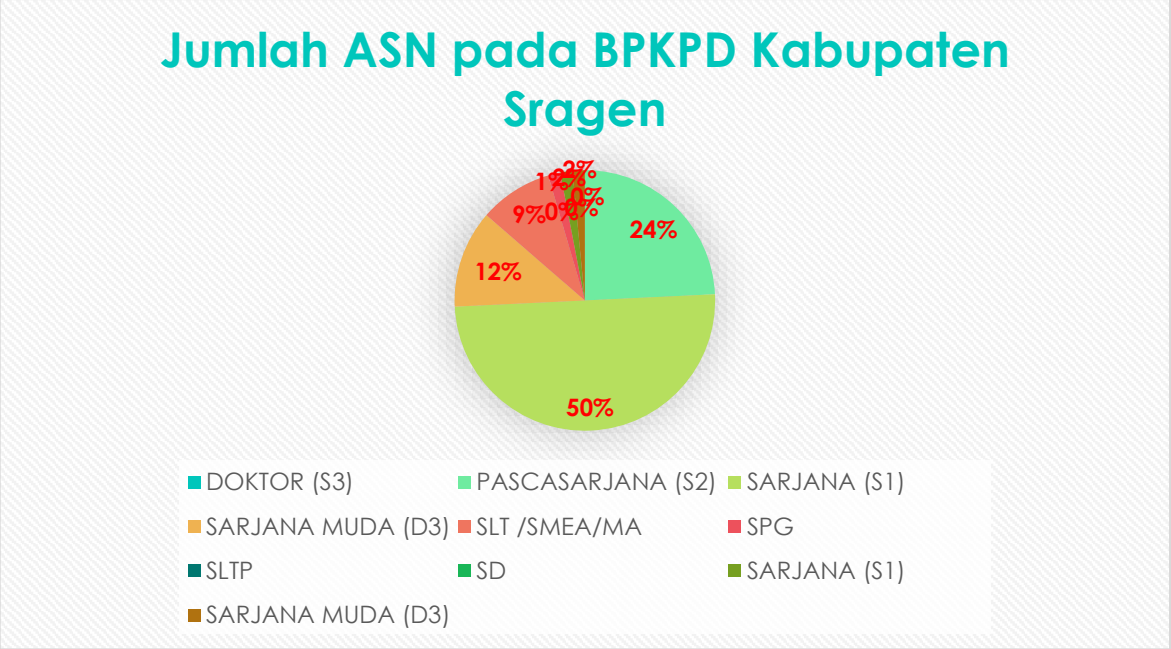
Sumber data: SIMPEG BPKPD tahun 2024

TABEL 1.2

JUMLAH ASN DAN P3K PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN ANGGARAN 2024 BERDASAR PENDIDIKAN

NO	PENDIDIKAN ASN	JUMLAH ORANG
1	DOKTOR (S3)	-
2	PASCASARJANA (S2)	16
3	SARJANA (S1)	33
4	SARJANA MUDA (D3)	8
5	SLTA / SMEA / MA	6
6	SPG	1
7	SLTP	-
8	SD	-
JUMLAH PENDIDIKAN ASN		**64**
1	SARJANA (S1)	1
2	SARJANA MUDA (D3)	1
JUMLAH PENDIDIKAN P3K		**2**
TOTAL		**66**

Sumber data: SIMPEG BPKPD tahun 2024



Gambar 1.3. Grafik Jumlah ASN di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen

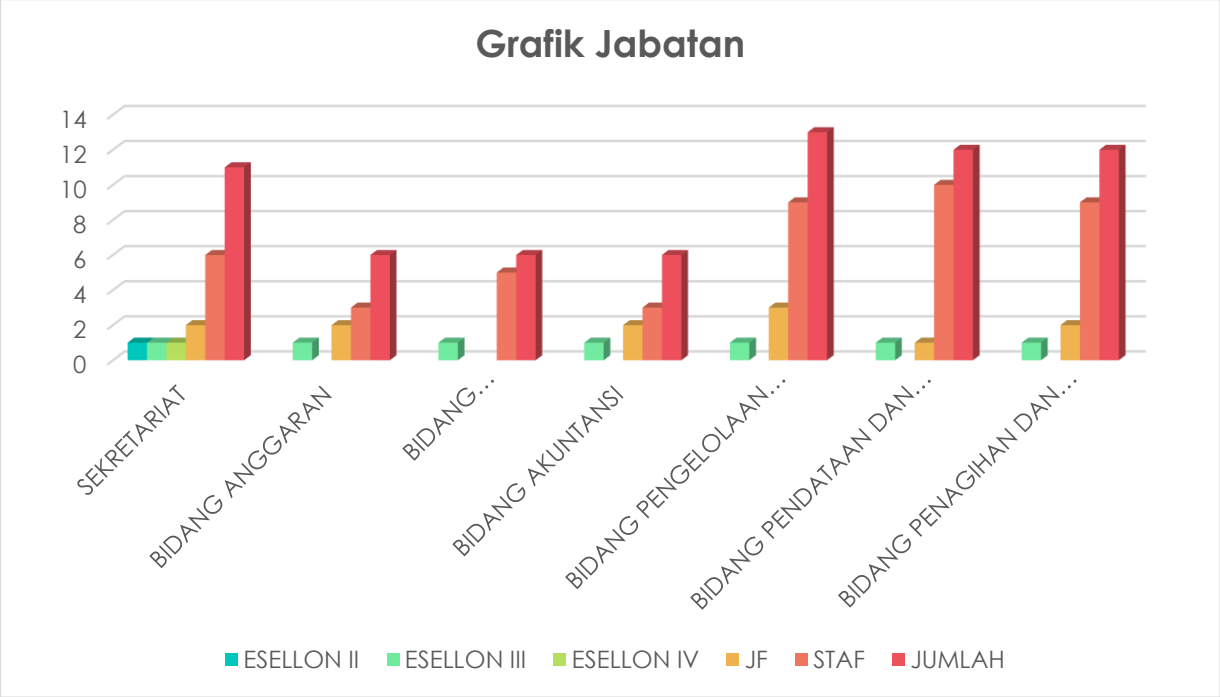
Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa ASN yang berpendidikan pascasarjana (S2) sebanyak 16 orang atau 24,24%, berpendidikan sarjana (S1) sebanyak 33 orang atau 50%, berpendidikan sarjana muda (D3) sebanyak 8 orang atau 12,12%, berpendidikan SMA sederajat sebanyak 6 orang, berpendidikan SPG 1 orang atau 10,61% dan untuk PPPK berpendidikan sarjana (S1) 1 orang atau 1,52% dan berpendidikan sarjana muda (D3) 1 orang atau1,52%. Dari uraian tersebut dapata dikatakan bahwa ASN dan PPPK Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen mempunyai pendidikan yang cukup tinggi.

TABEL JUMLAH ASN DAN P3K PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN ANGGARAN 2024 BERDASAR JABATAN

NO	BIDANG	ESELLON			JF	STAF	JUMLAH
		II	III	IV			
1	SEKRETARIAT	1	1	1	2	6	11
2	BIDANG ANGGARAN	-	1	-	2	3	6

NO	BIDANG	ESELLON			JF	STAF	JUMLAH
		II	III	IV			
3	BIDANG PERBENDAHARAAN DAN PENGELOLAAN KASDA	-	1	-	-	5	6
4	BIDANG AKUNTANSI	-	1	-	2	3	6
5	BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	-	1	-	3	9	13
6	BIDANG PENDATAAN DAN PENETAPAN PAJAK	-	1	-	1	10	12
7	BIDANG PENAGIHAN DAN PELAPORAN PENDAPATAN DAERAH	-	1	-	2	9	12
JUMLAH		**1**	**7**	**1**	**12**	**45**	**66**

Sumber data: Subbag umum dan kepegawaian BPKPD Desember tahun 2024



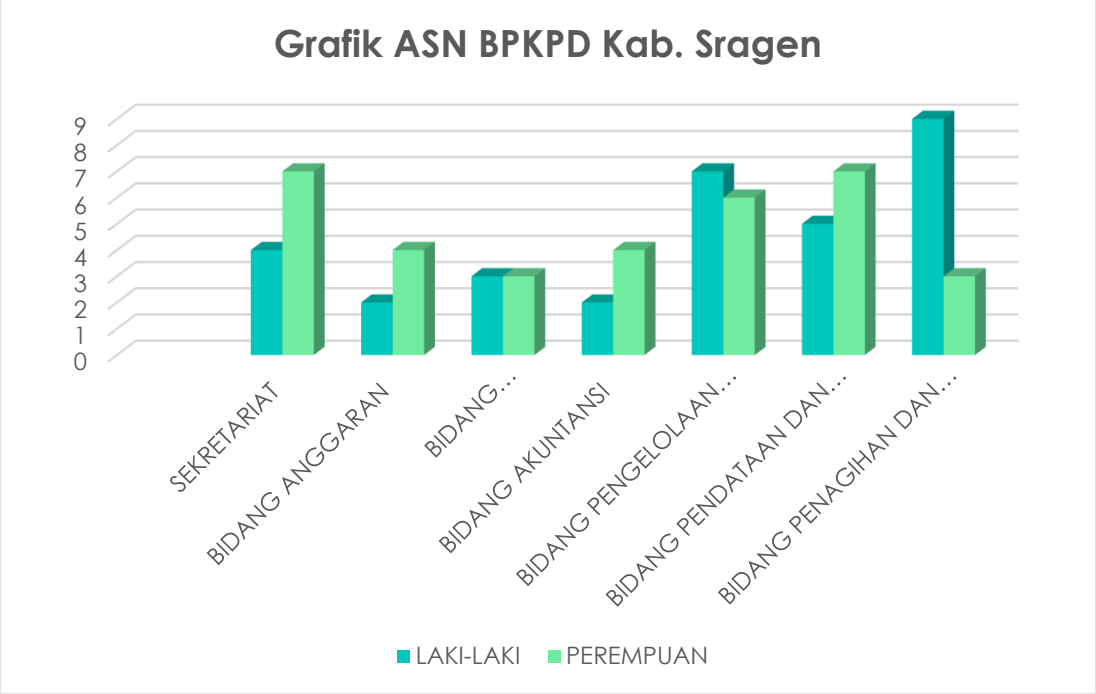
Grafik Jabatan Di BPKPD Kabupaten Sragen

Dari tabel diatas diketahui, jumlah pejabat eselon sebanyak 9 orang atau sebesar 13,64%, jabatan fungsional sebanyak 12 orang atau 18,18% dan staf pelaksana sebanyak 46 orang atau 69,70%

TABEL JUMLAH ASN DAN P3K PADA Badan PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten Sragen TAHUN ANGGARAN 2024 BERDASAR JENIS KELAMIN

NO	BIDANG	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	SEKRETARIAT	4	7	11
2	BIDANG ANGGARAN	2	4	6
3	BIDANG PERBENDAHARAAN DAN PENGELOLAAN KASDA	3	3	6
4	BIDANG AKUNTANSI	2	4	6
5	BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	7	6	13
6	BIDANG PENDATAAN DAN PENETAPAN PAJAK	5	7	12
7	BIDANG PENAGIHAN DAN PELAPORAN PENDAPATAN DAERAH	9	3	12
JUMLAH		**32**	**34**	**66**

Sumber data: Subbag umum dan kepegawaian BPKPD Desember tahun 2024



Gambar 1.5 Grafik ASN berdasarkan Jenis Kelamin di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen

Dari tabel diatas dapat diketahui, jumlah ASN dan PPPK perempuan sebanyak 34 orang atau sebesar 51,52%, dan ASN laki-laki sebanyak 32 orang atau 48,48%.

ISU STRATEGIS

Isu strategis diperoleh dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen, Adapun permasalahannya antara lain.

1. Kurangnya konsistensi anggaran sehingga adanya pergeseran di beberapa rekening belanja;
2. Kurang maksimalnya pemahaman terkait penatausahaan pengelolaan keuangan Perangkat Daerah;

3. Pencapaian WTP bisa terkendala jika penyelesaian LKPD tidak tepat waktu. Aplikasi SIPD belum sepenuhnya lancar dan membantu dalam penyusunan laporan keuangan;
4. Untuk mengantisipasi belum tertib SKPD dalam pelaporan aset yang akan berpengaruh pada laporan keuangan SKPD akhir tahun, perlu dilakukan rekonsiliasi dan sinkronisasi data antara bidang Akuntansi dan Aset;
5. Kurang tertibnya Perangkat Daerah dalam penyusunan Laporan BMD sebagai data dukung LKPD dalam rangka pencapaian opini WTP;
6. Kurangnya tenaga akuntan baik di Bidang Akuntansi BPKPD maupun di SKPD sehingga penyusunan laporan keuangan menjadi terhambat dan belum maksimal;
7. Kurangnya pemahaman wajib pajak tentang Pajak Daerah kepada masyarakat beserta manfaat yang diterima sehingga kesadaran wajib pajak untuk memenuhi kewajibannya masih harus ditingkatkan;
8. Data wajib pajak belum terdata dan terupdate secara optimal;
9. Low Impoerchment (Lemahnya sanksi hukum);
10. Belum terintegrasinya sistem pengendalian pemungutan pajak dan retribusi dengan pihak terkai.

Dari permasalahan-permasalahan tersebut dapat dirumuskan isu strategis sebagai berikut:

1. Kebijakan Daerah yang tidak sejalan dengan Regulasi yang ada, mengakibatkan penyusunan RAPBD tidak ideal;
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset yang transparan dan akuntabel sesuai standart akuntansi pemerintah daerah;
3. Optimasi pengelolaan aset daerah;
4. Kepatuhan wajib pajak Self Assesment dalam membayar kewajiban pajaknya;
5. Data wajib pajak belum terdata dan terupdate secara optimal;
6. Sosialisasi pentingnya ketaatan terhadap pajak daerah;

Mengembangkan dan meningkatkan sarana dan prasarana IT atau Inovasi untuk menunjang pelayanan pajak daerah.

PRODUK HUKUM TAHUN 2024

NOMOR PERATURAN	TAHUN	JUDUL PERATURAN	STATUS
66	2024	PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025	BERLAKU
58	2024	PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH	BERLAKU
54	2024	PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 64 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR HARGA SATUAN 2025	BERLAKU
53	2024	ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2026	BARU
52	2024	HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2026	BARU
51	2024	STANDAR HARGA SATUAN KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2026	BARU
48	2024	PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 49 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS	BERLAKU
43	2024	PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 32 TAHUN 2024 TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN ANGGARAN 2024	BERLAKU

NOMOR PERATURAN	TAHUN	JUDUL PERATURAN	STATUS
42	2024	PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 60 TAHUN 2017 TENTANG TUNJANGAN TRANSPORTASI BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD	BERLAKU
41	2024	PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 59 TAHUN 2017 TENTANG TUNJANGAN PERUMAHAN BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD	MENGUBAH
40	2024	PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 107 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR HARGA TAHUN 2024	BERLAKU
32	2024	PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024	BERLAKU
30	2024	PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 107 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR HARGA KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2024	BERLAKU
25	2024	PENJABARAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2023	BERLAKU
20	2024	PEDOMAN PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH	BERLAKU
18	2024	PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI SRAGEN NOMOR 54 TAHUN 2023 TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024	BERLAKU

NOMOR PERATURAN	TAHUN	JUDUL PERATURAN	STATUS
12	2024	PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SRAGEN NOMOR 54 TAHUN 2023 TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024	BERLAKU
9	2024	PEDOMAN PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH	BERLAKU
7	2024	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025	BERLAKU
5	2024	PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SRAGEN NOMOR 54 TAHUN 2023 TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024	BERLAKU
5	2024	PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024	BERLAKU
4	2024	PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2023	BERLAKU

III. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Kerangka Pengukuran Kinerja di Pemerintah Kabupaten Sragen dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014, Permenpan RB Nomor 12 Tahun 2015 pada Lembar Kriteria Evaluasi dan Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014. Adapun rumus pengukuran kinerja sebagai berikut:

1. Semakin besar realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik (positif), maka digunakan rumus:

$$\%\ capaian\ kinerja = \frac{realisasi}{rencana} x100\%$$

2. Semakin besar realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin buruk (negatif), maka digunakan rumus:

$$\%\ capaian\ kinerja = \frac{rencana - (realisasi - rencana)}{rencana} x\ 100\%$$

3. Untuk target indikator yang bersifat kumulatif dilakukan penghitungan pencapaian kinerja dengan rumus yang sama dengan poin 1:

$$\%\ capaian\ kinerja = \frac{realisasi}{rencana} x100\%$$

Dalam memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap indikator, dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran yang dikategorikan menjadi 4 (empat) kategori sebagai berikut :

TABEL 3.1

SKALA PENGUKURAN PENCAPAIAN

SASARAN KINERJA

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
2	75 % - 100 %	Baik
3	55 % - 74 %	Cukup

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Kurang dari 55 %	Kurang

ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Pengukuran tingkat capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 dengan realisasi pencapaiannya.

Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut :

PERBANDINGAN TARGET DENGAN REALISASI KINERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2024

NO		TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	SATUAN	TARGET TAHUNAN			
					TARGET TAHUN 2024	REALISASI TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024 (%)	KATEGORI
1		2	3	5	6	7	8	9
1.		Meningkatkan persentase PAD serta pengelolaan keuangan dan asset yang efektif dan efisien	Tingkat kemandirian keuangan daerah	Persen	17,06	19,63	115,02	Sangat Baik
			Opini BPK terhadap laporan keuangan daerah	Opini	WTP	WTP	100	Baik

	1.1	Meningkatnya pendapatan asli daerah	Persentase peningkatan pendapatan asli daerah	Persen	5,72	9,30	162,55	Sangat Baik
	1.2	Meningkatnya kualitas pelaporan keuangan daerah	Tingkat pemenuhan laporan keuangan daerah yang baik (%)	Persen	100	100	100	Baik
Rata-rata Capaian							119,39%	Sangat Baik

Sumber: LRA tahun 2023 per tanggal 4 Januari 2024

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui pencapaian target dan realisasi IKU yang terdiri dari capaian kinerja Tujuan dan Sasaran strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024. Dengan pengukuran kinerja Tingkat kemandirian keuangan daerah Kategori Sangat Baik untuk capaian sebesar 115,02%, Opini BPK terhadap laporan keuangan daerah Kategori Baik untuk capaian kinerja sebesar 100% untuk tahun 2023, sedangkan tahun 2024 masih proses penyusunan Laporan Keuangan, Kategori Sangat Baik untuk kinerja Persentase peningkatan pendapatan asli daerah capaian kinerja sebesar 162,55% dan Kategori Baik untuk kinerja Tingkat pemenuhan laporan keuangan daerah yang baik (%) capaian kinerja sebesar 100%. Sehingga rata-rata realisasi capaian kinerja adalah sebesar 119,39% dengan begitu dapat disimpulkan bahwa kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten SragenTahun 2024 sudah **Sangat baik**.

AKUNTABILITAS KEUANGAN

Belanja yang dikelola oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten SragenTahun 2024 sebagai berikut:

a. Realisasi Anggaran Belanja

Belanja Daerah yang direncanakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 sebagai SKPD dan PPKD adalah sebesar **Rp 461.765.898.092,00** (Empat ratus enam puluh satu

milyar tujuh ratus enam puluh lima juta delapan ratus sembilan puluh delapan ribu sembilan puluh dua rupiah), untuk anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 sebagai SKPD sebesar **Rp. 53.412.496.632,00** (Lima puluh tiga milyar empat ratus dua belas juta empat ratus sembilan puluh enam ribu enam ratus tiga puluh dua rupiah), dan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 sebagai PPKD sebesar **Rp. 408.353.401.460,00** (Empat ratus delapan milyar tiga ratus lima puluh tiga juta empat ratus satu empat ratus enam puluh rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

1) Belanja Operasi sebesar Rp. 56.548.995.654,00 terdiri dari:
    a) Belanja Pegawai sebesar Rp. 15.700.809.355,00
    b) Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 36.848.186.299,00
    c) Belanja Bunga sebesar Rp. 4.000.000.000,00
2) Belanja Modal sebesar Rp. 863.500.978,00 terdiri dari:
    a) Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 766.791.400,00
    b) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp. 27.709.578,00
    c) Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi Rp. 9.000.000,00
    d) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp. 60.000.000,00
3) Belanja Tidak Terduga sebesar Rp. 3.460.749.500,00
    a) Belanja tidak terduga sebesar Rp. 3.460.749.500,00
4) Belanja Transfer sebesar Rp. 400.892.651.960,00 terdiri dari:
    a) Belanja Bagi Hasil sebesar Rp. 4.527.700.000,00
    b) Belanja Bantuan Keuangan sebesar Rp. 396.364.951.960,00

Berdasarkan perbandingan antara Rencana dan Realisasi Belanja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 selaku SKPD dan PPKD dengan total realisasi anggaran sejumlah Rp 396.218.882.474,00 (Tiga ratus sembilan puluh dua milyar dua ratus delapan belas juta delapan ratus delapan puluh dua ribu empat ratus tujuh puluh empat rupiah), dan tingkat capaian realisasi anggaran sebesar 85,81%.

Sedangkan untuk realisasi anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 selaku SKPD sejumlah Rp. 48.612.957.815,00 (Empat puluh delapan milyar enam ratus dua

belas juta sembilan ratus lima puluh tujuh ribu delapan ratus lima belas rupiah), dan tingkat capaian realisasi anggaran sebesar 91,01%**.**

Dan Untuk realisasi anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 selaku PPKD sejumlah Rp. 347.605.924.659,00 (Tiga ratus empat puluh tujuh milyar enam ratus lima juta sembilan ratus dua puluh empat ribu enam ratus lima puluh sembilan rupiah), dan tingkat capaian realisasi anggaran sebesar 85,12%. Maka dapat disimpulkan bahwa Total Capaian Kinerja Belanja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen adalah sebesar 100%.

b. Realisasi Anggaran Belanja yang tidak mendukung secara langsung IKU dan yang mendukung secara langsung IKU

b.1 Realisasi Anggaran Belanja yang tidak mendukung secara langsung Sasaran Strategis Perangkat Daerah (Indikator Lainnya/non IKU) atau anggaran rutin.

Pada tahun 2024 Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen mempunyai 1 program yang tidak mendukung secara langsung sasaran strategis Perangkat Daerah yaitu Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Progam tersebut direncanakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen pada Tahun 2024 adalah sebesar **Rp. 43.676.938.457,00** Sedangkan realisasinya sebesar **Rp. 39.992.694.742,00.** Berdasarkan perbandingan antara Rencana dan Realisasi yang dapat diwujudkan maka dapat disimpulkan bahwa Capaian anggaran yang tidak mendukung secara langsung sasaran strategis adalah sebesar **91,56%.**

b.2 Realisasi Anggaran Belanja yang mendukung secara langsung IKU

Pada tahun 2024 Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen mempunyai 3 program yang mendukung secara langsung IKU Perangkat Daerah yaitu:

1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
   Pagu Anggaran : Rp. 410.880.894.760,00
   Realisasi Anggaran : Rp. 349.834.450.629,00
   Capaian Realisasi Anggaran : 85,14%
2. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah
   Pagu Anggaran : Rp. 1.402.220.875,00
   Realisasi Anggaran : Rp. 1.070.331.446,00
   Capaian Realisasi Anggaran : 76,33%
3. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah
   Pagu Anggaran : Rp. 5.805.844.000,00
   Realisasi Anggaran : Rp. 5.321.405.657,00
   Capaian Realisasi Anggaran : 91,66%

Dari 3 Progam tersebut yang direncanakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen pada Tahun 2024 adalah sebesar **Rp. 418.088.959.635,00** Sedangkan realisasinya sebesar **Rp. 356.226.187.732,00** Berdasarkan perbandingan antara Rencana dan Realisasi yang dapat diwujudkan maka dapat disimpulkan bahwa Capaian anggaran yang mendukung secara langsung IKU adalah sebesar **85,20%.**

Beberapa dokumentasi kegiatan yang terkait dalam pencapaian target sasaran strategis **meningkatnya pendapatan asli daerah :**



Kegiatan Penyampaian Undian Lunas PBB oleh Bidang Penagihan BPKPD



Pendataan Wajib Pajak Baru oleh Bidang Penagihan BPKPD

Beberapa dokumentasi kegiatan yang terkait dengan **meningkatnya kualitas pelaporan keuangan daerah sesuai standart akuntansi pemerintahan (SAP):**



Sosialisasi Pra RKA Tahun Anggaran 2025 oleh Bidang Anggaran BPKPD



Sosialisasi SSH Tahun 2025 Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah



Penyusunan LRA Akuntansi 2024 Bidang Akuntansi



Sosialisasi KKPD Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah



Rapat Koordinasi Bidang Anggaran

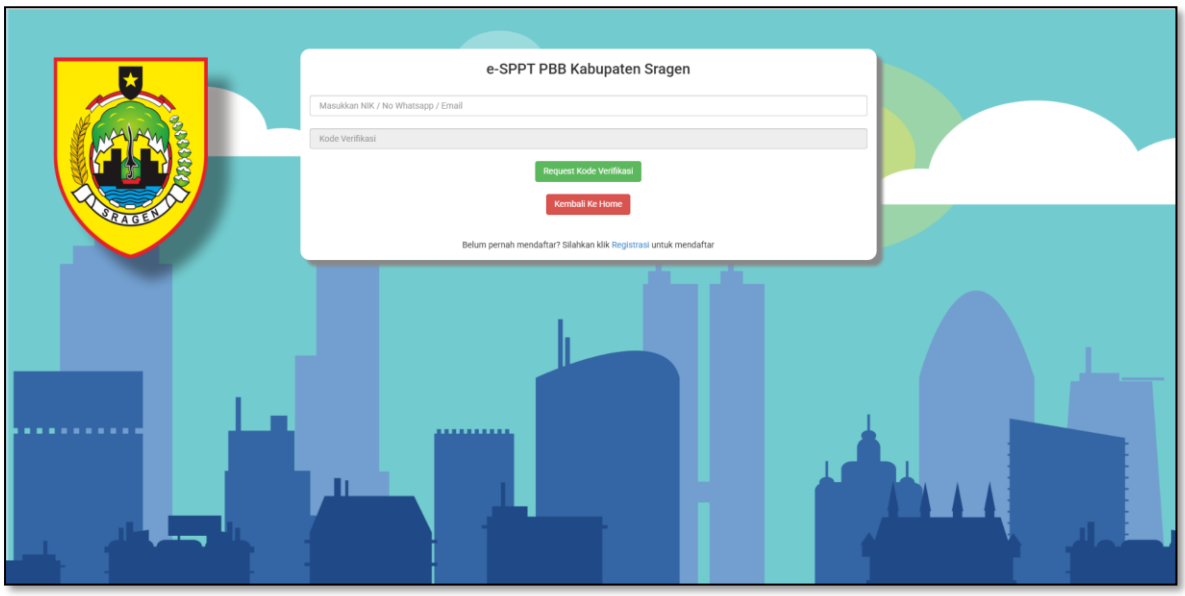


Rekonsiliasi Pajak Bidang Pendataan

INOVASI

Inovasi merupakan salah satu elemen penting untuk meraih kinerja yang baik, maka Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen mempunyai beberapa Inovasi untuk mendukung tercapaianya kinerja yang optimal antara lain:

1. **Host to Host BPN menggunakan Aplikasi e-SPPT**



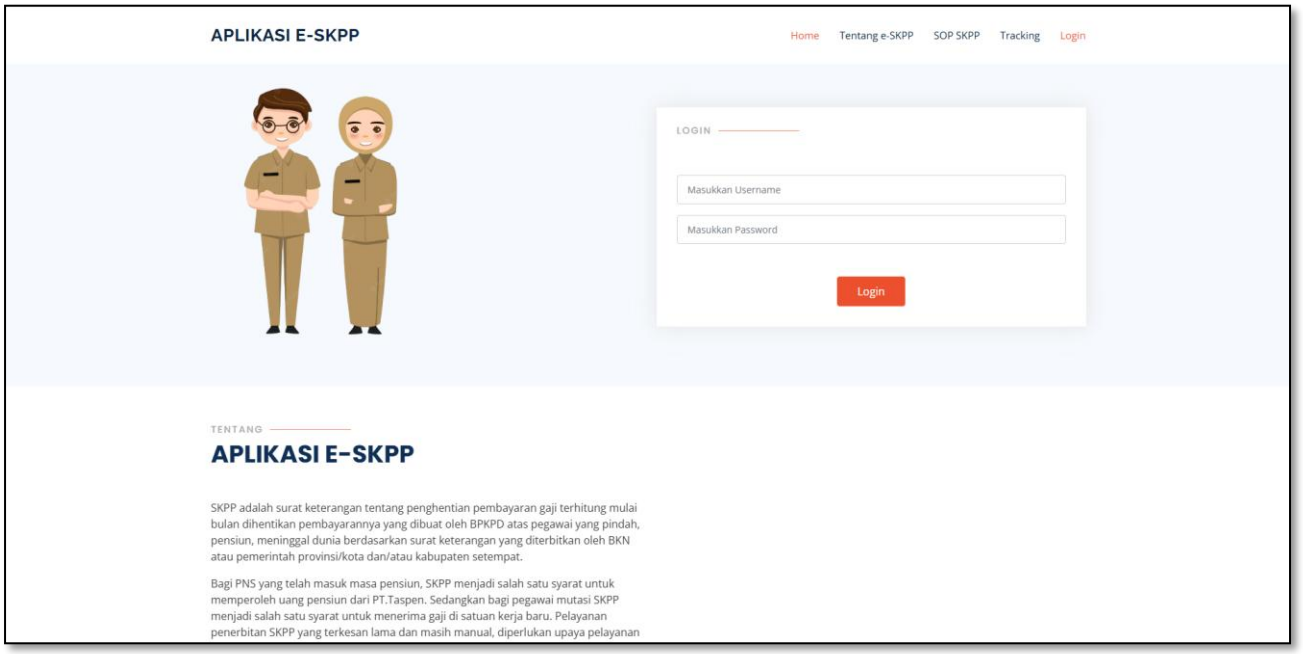
2. **e-GESER**



3. SI-INTAN ASRI



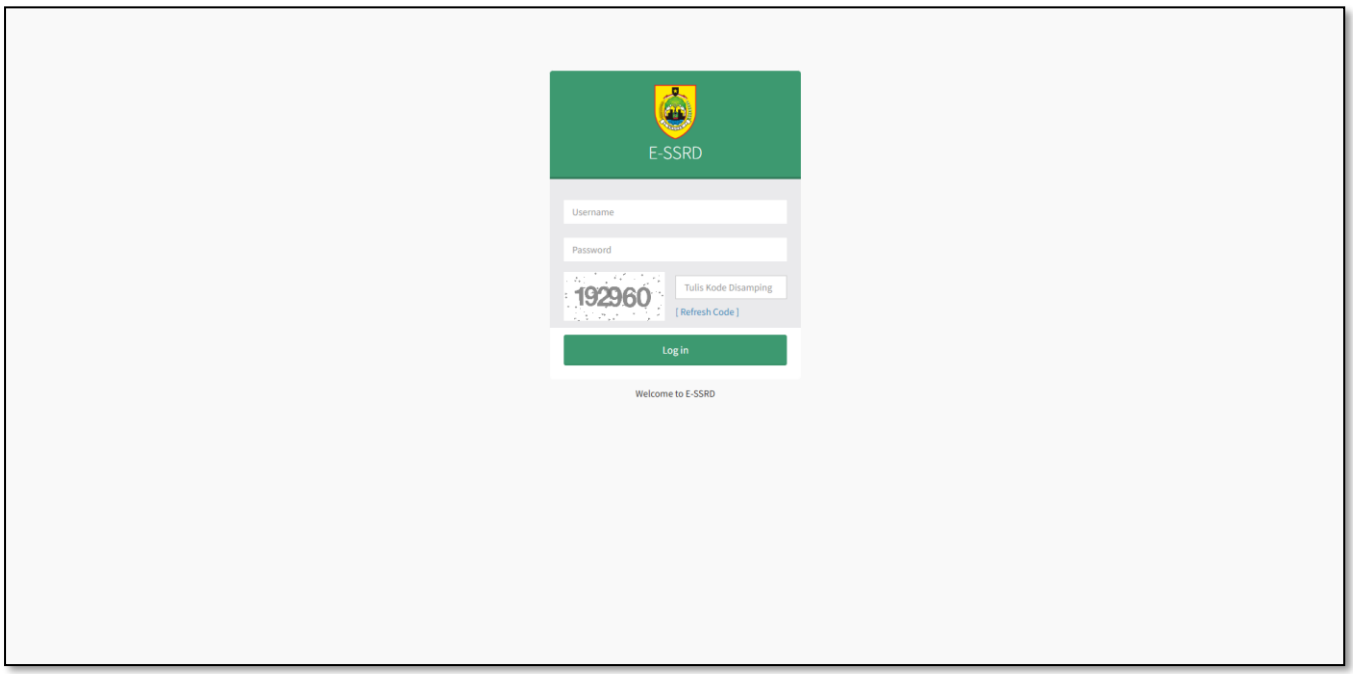
4. E-SKPP



5. RESPON



6. E-SSRD

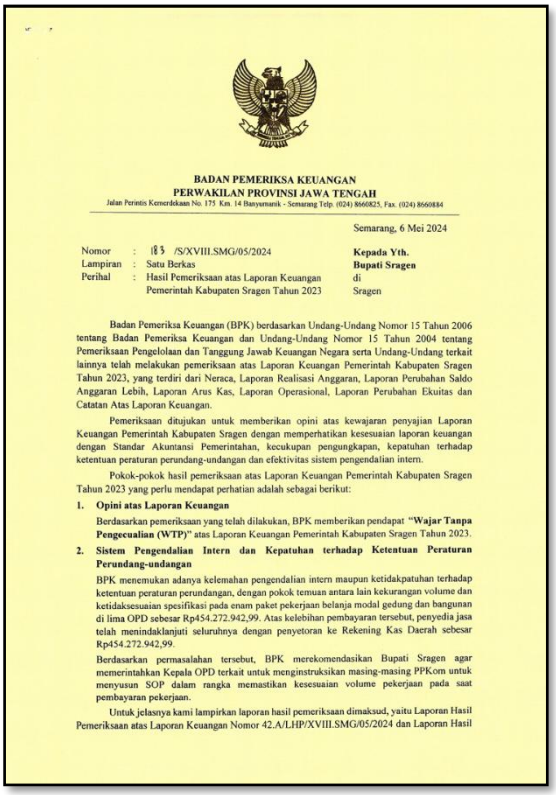


PENGHARGAAN

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabuapten Sragen menerima penghargaan Opini WTP yang ke 9 pada tahun 2023 yang diterima oleh Bupati Sragen Ibu Kusdinar Untung Yuni Sukowati pada Tanggal 6 Mei 2024. Selain itu dalam Penghargaan Sragen Award 2024 Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen memperoleh Juara 1 dalam Lomba Tata Kelola Perangkat Daerah.

1. Penghargaan WTP Ke-9 Tahun 2024





BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH
Jalan Perintis Kemerdekaan No. 175 Km. 14 Banyumanik - Semarang Telp. (024) 8660825, Fax. (024) 8660884

Semarang, 6 Mei 2024

Nomor : 183 /S/XVIII.SMG/05/2024
Lampiran : Satu Berkas
Perihal : Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sragen Tahun 2023

Kepada Yth.
Bupati Sragen
di
Sragen

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara serta Undang-Undang terkait lainnya telah melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sragen Tahun 2023, yang terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Arus Kas, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pemeriksaan ditujukan untuk memberikan opini atas kewajaran penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sragen dengan memperhatikan kesesuaian laporan keuangan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan efektivitas sistem pengendalian intern.

Pokok-pokok hasil pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sragen Tahun 2023 yang perlu mendapat perhatian adalah sebagai berikut:

1. **Opini atas Laporan Keuangan**

   Berdasarkan pemeriksaan yang telah dilakukan, BPK memberikan pendapat **"Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)"** atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sragen Tahun 2023.

2. **Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-undangan**

   BPK menemukan adanya kelemahan pengendalian intern maupun ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundangan, dengan pokok temuan antara lain kekurangan volume dan ketidaksesuaian spesifikasi pada enam paket pekerjaan belanja modal gedung dan bangunan di lima OPD sebesar Rp454.272.942,99. Atas kelebihan pembayaran tersebut, penyedia jasa telah menindaklanjuti seluruhnya dengan penyetoran ke Rekening Kas Daerah sebesar Rp454.272.942,99.

   Berdasarkan permasalahan tersebut, BPK merekomendasikan Bupati Sragen agar memerintahkan Kepala OPD terkait untuk menginstruksikan masing-masing PPKom untuk menyusun SOP dalam rangka memastikan kesesuaian volume pekerjaan pada saat pembayaran pekerjaan.

Untuk jelasnya kami lampirkan laporan hasil pemeriksaan dimaksud, yaitu Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Nomor 42.A/LHP/XVIII.SMG/05/2024 dan Laporan Hasil Perundang-undangan Nomor 42.B/LHP/XVIII.SMG/05/2024 masing-masing bertanggal 03 Mei 2024.

Sesuai Pasal 20 ayat (3) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004, jawaban atau penjelasan kepada BPK tentang tindak lanjut atas rekomendasi BPK disampaikan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah laporan hasil pemeriksaan ini diterima.

Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Kepala Perwakilan,

KEPALA PERWAKILAN

Hari Wiwoho S.E., M.M., Ak., CA., CSFA.
NIP 196810011996031003

Tembusan:
1. Anggota V BPK;
2. Auditor Utama KN V BPK;
3. Inspektur Utama BPK;
4. Kepala Direktorat Utama Renvaja BPK;
5. Inspektur Kabupaten Sragen.

2. Penghargaan Sragen Award



IV. KESIMPULAN

Buku Profil Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 disusun untuk memberikan informasi yang lebih lengkap, transparan, dan dapat diandalkan mengenai kondisi pengelolaan keuangan, penerimaan pendapatan, penggunaan anggaran, dan capaian kinerja yang tengah berjalan. Dalam buku profil tahun 2024 juga disajikan perbandingan dan kemajuan yang terjadi dibanding tahun sebelumnya, sehingga dapat menjadi ukuran dan pedoman penting untuk perbaikan dan pengambilan kebijakan yang lebih matang di masa mendatang.

Pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah bukan hanya soal tata kelola penerimaan dan pengeluaran, tetapi juga instrumen penting untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Sragen, yaitu meningkatkan kualitas pelayanan, pemerataan pembangunan, dan kesejahteraan masyarakat.

Buku profil ini juga merupakan wujud transparansi, akuntabilitas, dan keterbukaan informasi, sehingga dapat dimanfaatkan oleh instansi pemerintah, lembaga terkait, kalangan akademisi, dan masyarakat luas untuk melakukan pengawasan, memberikan masukan, dan turut mendukung proses perbaikan yang terus berjalan.

Kami menyadari bahwa penyajian data dan informasi yang lebih rinci dan akurat merupakan proses yang terus membutuhkan perbaikan. Oleh karena itu, saran, masukan, dan koreksi yang konstruktif tetap kami harapkan demi kesempurnaan buku profil pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah di tahun-tahun mendatang.

Terima kasih atas dukungan, kerja sama, dan kontribusi dari semua pihak sehingga Buku Profil Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 dapat disusun dan berguna bagi kepentingan masyarakat.