



**BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**



BerAKHLAK
Berakhlak Berprestasi Berkeadilan Berkeadilan Berkeadilan

**#bangga
melayani
bangsa**

LAPORAN BULANAN

Maret 2026

**PEMERINTAH KOTA KUPANG
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Bulanan Pelaksanaan Program/kegiatan/sub kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang merupakan upaya secara periodik untuk memberikan gambaran capaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan.

Laporan Bulanan ini merupakan laporan hasil capaian kinerja / kegiatan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang yang meliputi Sekretariat, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Bidang Akuntansi&Aset Bulan Februari 2026.

Kami menyadari bahwa laporan ini belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan masukan, kritik dan saran yang konstruktif untuk peningkatan kualitas pelaporan kedepannya. Semoga laporan ini dapat memenuhi harapan sebagai pertanggungjawaban kami atas mandat yang diemban, kinerja yang telah ditetapkan, sebagai pendorong peningkatan kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah, serta bermanfaat bagi kita semua.

Kupang, 16 Maret 2026

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kota Kupang



Jackson Jimmy A. Tunliu, SE.,MM
Pembina Tingkat I
NIP.19750405 200501 1 007

PARAF HIERARKI

Plt.Sekretaris	
Perencana Ahli Muda Sub Koordinator Substansi Perencanaan dan Keuangan	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang transparan, akuntabel, efisien dan efektif serta untuk mengoptimalkan fungsi monitoring dan penilaian kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang diperlukan bahan laporan secara berkala setiap bulan. Laporan Bulanan ini merupakan gambaran capaian Kinerja Pelaksanaan Program/kegiatan/sub kegiatan yang disampaikan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang.

Penyusunan Laporan Bulanan Bulan Februari 2026 sebagai bentuk pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah dilaksanakan tahun 2026 sesuai dengan amanat dalam rangka pencapaian misi yang telah ditetapkan melalui pengukuran atas pencapaian sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja sebagai wujud komitmen kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang terhadap Walikota Kupang dalam meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja dalam pencapaian target kinerja dari indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang. Laporan ini juga sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas apa yang telah dilaksanakan dalam penyelenggaraan pemerintah sebagai bagian penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) guna mendorong terwujudnya sebuah kepemimpinan yang baik (*good governance*) di Indonesia.

Monitoring dilaksanakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang guna memastikan tercapainya kinerja berdasarkan Rencana Kerja yang telah disusun sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan RENSTRA Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang serta Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk memastikan perkembangan hasil pelaksanaan Program/kegiatan/sub kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang maka dilakukan monitoring secara periodik terhadap pelaksanaannya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang dan Peraturan

Walikota Kupang Nomor 60 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang, maka secara jelas digariskan bahwa tugas pokok dan fungsinya adalah, sebagai berikut:

1. Tugas Pokok

Membantu Walikota melaksanakan urusan penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Keuangan dan Aset Daerah serta tugas pembantuan.

2. Fungsi

- a. Fungsi Perumusan kebijakan daerah dibidang Keuangan dan Aset Daerah;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Keuangan dan Aset Daerah;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah dibidang Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Pelaksanaan administrasi Badan Daerah dibidang Keuangan dan Aset Daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tugas dari masing – masing Kepala Badan, Sekretaris dan Bidang adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan

Membantu Walikota melaksanakan urusan penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Keuangan dan Aset Daerah serta tugas pembantuan.

2. Sekretariat

Tugas Pokok melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
- b. Penyusunan rencana, program dan anggaran Badan;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Badan yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan kepegawaian, kepastakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kerja dinas; dan
- e. Pelaksanaan tugas badan lain yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Anggaran

Tugas Pokok

Melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan, Anggaran Belanja Langsung serta Hibah dan Bantuan Sosial.

Fungsi ;

- a. Perumusan perencanaan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Pelaksanaan penyusunan anggaran dan perubahan anggaran;
- c. Penyiapan bahan serta petunjuk teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- d. Penyiapan nota keuangan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta Perubahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- e. penelitian Rencana Kerja Anggaran SKPD (RKA-SKPD);
- f. Penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD (DPA-SKPD);
- g. penyiapan Dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD);
- h. pelaksanaan pengendalian administrasi keuangan daerah;
- i. pengkoordinasian dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dibidang anggaran;
- j. pengkajian pelaksanaan usulan penyertaan modal atas nama pemerintah daerah;
- k. pelaksanaan analisa, evaluasi dan pelaporan dibidang penyusunan anggaran; dan
- l. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

4. Bidang Perbendaharaan

Tugas Pokok

Melaksanakan mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Kas Umum Daerah, Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung.

Fungsi

- a. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- b. Penyiapan anggaran kas, menetapkan SPD dan menerbitkan SP2D;

- c. Pelaksanaan pengelolaan gaji, pemungutan pajak, permintaan pendapatan dana transfer dan penyimpanan / penempatan uang daerah;
 - d. Penyusunan rancangan Keputusan Walikota tentang pembukaan rekening kas umum daerah;
 - e. Penyusunan pedoman teknis pembukaan rekening Bank bagi SKPD;
 - f. Penyusunan rancangan penetapan uang persediaan bagi SKPD;
 - g. Pemantauan kas penerimaan dan pengeluaran APBD dalam rekening kas daerah;
 - h. Penyiapan dokumen permintaan pembayaran bagi penerimaan daerah yang menjadi hak daerah;
 - i. Pelaksanaan pembukaan pencatatan penerimaan dan pengeluaran pengelolaan keuangan daerah serta penyimpanan dokumen bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - j. Pengkoordinasian pemotongan dan penyetoran iuran wajib pegawai dan/ atau pajak-pajak melalui daftar gaji perangkat daerah;
 - k. Penyiapan bahan penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP);
 - l. Pelaksanaan analisa, evaluasi dan pelaporan dibidang perbendaharaan;
 - m. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.
5. Bidang Akuntansi dan Aset

Tugas Pokok

Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan Bidang Akuntansi dan Aset mempunyai tugas melaksanakan mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Pelaporan Keuangan, Pencatatan dan Pemanfaatan Aset.

Fungsi ;

- a. Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. Pelaksanaan Sistem Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
- c. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- d. penyusunan, pengkoordinasian rancangan peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);

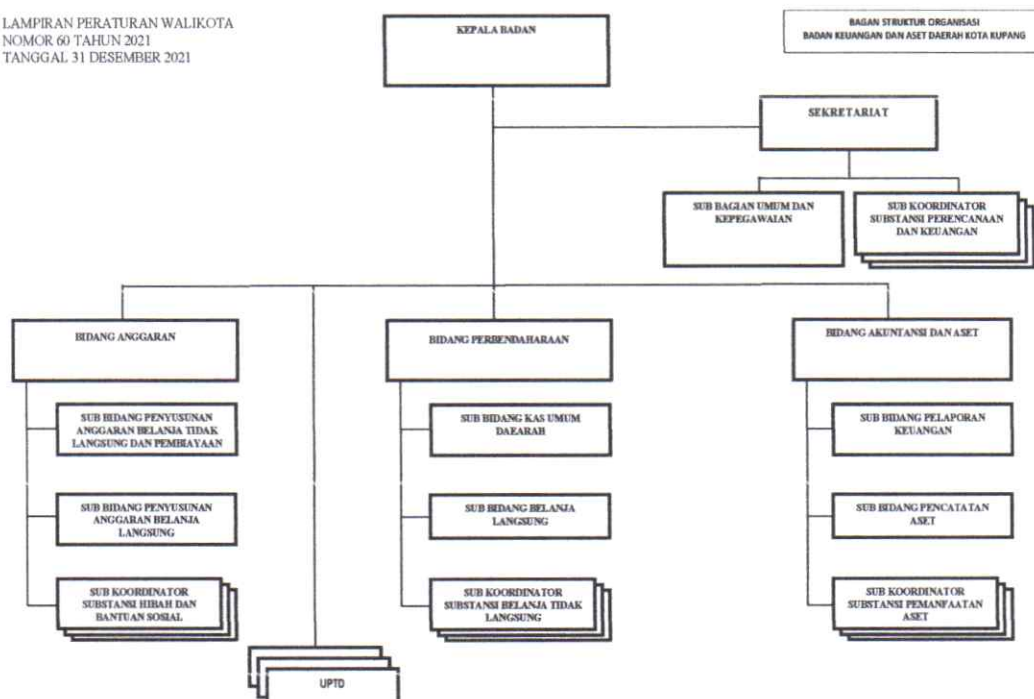
- e. pelaksanaan pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah daerah;
- f. penyiapan data rewiuw Inspektorat Daerah, Pemeriksaan BPK-RI dan APIP lainnya;
- g. penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- h. penyelenggaraan penatausahaan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. penyelenggaraan pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian barang milik daerah;
- j. penyelenggaraan penyimpanan, penyaluran, perawatan dan pemeliharaan barang milik daerah; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Dari uraian tugas pokok dan fungsi diatas dapat terlihat secara terstruktur pada Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang, sebagai berikut :

Gambar 1.

Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang (Tipe B)
(Peraturan Walikota Kupang Nomor 60 Tahun 2021)

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA
NOMOR 60 TAHUN 2021
TANGGAL 31 DESEMBER 2021



Peraturan Walikota Kupang Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang antara lain :

1. Kepala Badan

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang oleh jajaran struktur :

2. Sekretaris, terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
2. Sub Koordinator Substansi Perencanaan dan Keuangan;

3. Bidang Anggaran, terdiri dari :

1. Sub Bidang Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan;
2. Sub Bidang Penyusunan Anggaran Belanja Langsung; dan
3. Sub Koordinator Substansi Hibah dan Bantuan Sosial;

4. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari;

1. Sub Bidang Kas Umum Daerah;
2. Sub Bidang Belanja Langsung; dan
3. Sub Koordinator Substansi Belanja Tidak Langsung;

5. Bidang Akuntansi dan Aset, terdiri dari :

1. Sub Bidang Pelaporan Keuangan;
2. Sub Bidang Pencatatan Aset; dan
3. Sub Koordinator Substansi Pemanfaatan Aset;

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

Badan Keuangan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, memiliki personel sebanyak 87 pegawai yang terdiri dari 38 PNS dan 49 PTT. Yang diposisikan di Sekretariat dan masing – masing bidang yang ada di Badan Keuangan dan Aset Daerah, dimana dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.1 Pegawai berdasarkan Unit Kerja Tahun 2024

NO	Unit Kerja	Jumlah		Jumlah
		PNS	PTT	
1	Sekretariat	6	10	16
2	Bidang Anggaran	9	7	16
3	Bidang Perbendaharaan	11	13	24
4	Bidang Akuntansi dan Aset	12	19	31
TOTAL		38	49	87

Sumber data : Klasifikasi Pegawai

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembarantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140) sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6959);
5. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 677);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Penyusunan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 6 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kupang Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2025 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 317);
12. Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kupang Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kota Kupang Tahun 2025 Nomor 743).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Laporan Bulanan ini adalah untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta mengukur sejauh mana capaian kinerja program / kegiatan / sub kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang secara berkala.

Tujuan Penyusunan Laporan Bulanan ini yakni untuk mempertanggungjawabkan capaian - capaian kinerja kepada Walikota Kupang sebagai perwujudan atas transparansi serta pertanggungjawaban dalam peningkatan kinerja pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset Daerah.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Pelaksanaan Kegiatan

Selama Bulan Februari 2026, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang melaksanakan kegiatan rutin dan Prioritas sebagai berikut :

1. Menerima dan melayani kebutuhan tamu;
2. Melaksanakan Disposisi Surat Menyusut;
3. Menyusun Data Kepegawaian DUK, Nominatif dan Klasifikasi, Berkala;
4. Melaksanakan Pengarsipan Dokumen Kepegawaian;
5. Menyusun Laporan Bulanan Januari 2026;
6. Menyusun Rencana Aksi 2026;
7. Menginput Realisasi Fisik Keuangan (RFK) PADA Aplikasi SIAP Bulan Januari;
8. Menyusun Laporan Keuangan 2025;
9. Melaksanakan Pelayanan berkas SP2D Gaji, UP, GU/TU, LS barang/jasa LS Pihak Ke-3;
10. Menghimpun data Penerimaan PAD SKPD;
11. Melaksanakan Rekon Data Aset.

2.2 Realisasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang pada tahun 2026 mendapat alokasi anggaran sebesar Rp. 33.123.877.411,17,- sampai dengan bulan Februari 2026 terealisasi sebesar Rp. 2.681.392.797,- atau 8,11%,- yang terdiri dari Belanja Operasi target sebesar Rp. 27.348.991.827.17,- terealisasi sebesar Rp. 2.681.392.797,- atau 9,80%, Belanja Modal target sebesar Rp. 729.885.584,- Bulan Februari belum terealisasi dan BTT target sebesar Rp 5.000.000.000,- bulan Februari belum terealisasi. Dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.3 Realisasi Belanja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang Bulan Februari 2026

URAIAN		TARGET	REALISASI	%
BELANJA		33,078,877,411.17	2,681,392,797.00	8.11
BELANJA OPERASI		27,348,991,827.17	2,681,392,797.00	9.80
-	Belanja Pegawai	7,921,546,849.17	767,263,534.00	9.69
-	Belanja Barang dan Jasa	19,427,444,978.00	1,914,129,263.00	9.85
BELANJA MODAL		729,885,584.00	-	-
-	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	729,885,584.00	-	-
BELANJA TIDAK TERDUGA		5,000,000,000.00	-	-
-	Belanja Tidak Terduga	5,000,000,000.00	-	-

Sumber Data : SPJ Bendahara Pengeluaran BKAD

Tabel 1.4 Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah
Bulan Februari 2026

URAIAN		TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	PERSENTASE (%)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA		22,282,413,057.17	2,376,889,757.00	10.67
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	350,594,000.00	50,153,722.00	44.05
	- Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	113,846,000.00	50,153,722.00	44.05
	- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	51,428,000.00	-	0.00
	- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	20,810,000.00	-	0.00
	- Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	35,505,000.00	-	0.00
	- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	18,740,000.00	-	0.00
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	110,265,000.00	-	0.00
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7,991,546,849.17	767,263,534.00	9.60
	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7,921,546,849.17	767,263,534.00	9.69
	- Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	20,000,000.00	-	0.00
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	20,000,000.00	-	0.00
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	20,000,000.00	-	0.00
	- Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	10,000,000.00	-	0.00
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	77,585,000.00	-	-
	- Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	37,425,000.00	-	0.00
	- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	40,160,000.00	-	0.00
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	156,658,000.00	-	-
	- Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	10,000,000.00	-	0.00
	- Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	15,000,000.00	-	0.00
	- Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	10,000,000.00	-	0.00
	- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	73,708,000.00	-	0.00
	- Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	47,950,000.00	-	0.00
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,859,273,311.00	108,430,590.00	5.83
	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	11,498,300.00	1,438,900.00	12.51
	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	184,645,011.00	13,764,700.00	7.45
	- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	52,599,400.00	8,508,300.00	16.18
	- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12,000,000.00	1,200,000.00	10.00
	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	735,768,500.00	29,001,000.00	3.94
	- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	4,440,000.00	-	0.00
	- Penyediaan Bahan/Material	371,327,100.00	30,971,400.00	8.34
	- Fasilitas Kunjungan Tamu	299,258,000.00	23,546,290.00	7.87
	- Penyelenggaraan Rapat, Koordinasi dan Konsultasi SKPD	187,737,000.00	-	0.00
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	15,287,919.00	-	-
	- Pengadaan Mebel	15,287,919.00	-	0.00
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	889,675,478.00	23,942,449.00	12.48
	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	29,450,000.00	1,047,000.00	3.56
	- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	256,612,582.00	22,895,449.00	8.92
	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	603,612,896.00	-	0.00
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	10,941,792,500.00	1,427,099,462.00	17.51
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	10,846,002,500.00	1,425,031,962.00	13.14
	- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	64,090,000.00	1,350,000.00	2.11
	- Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	31,700,000.00	717,500.00	2.26

URAIAN		TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	PERSENTASE (%)
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH		9,840,878,854.00	265,115,040.00	2.69
1	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	2,370,220,954.00	101,840,000.00	14.87
	- Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	166,992,500.00	-	0.00
	- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	252,639,276.00	-	0.00
	- Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA SKPD	177,835,000.00	-	0.00
	- Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA SKPD	251,240,000.00	-	0.00
	- Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	37,837,500.00	-	0.00
	- Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	249,690,000.00	-	0.00
	- Koordinasi dan Penyusunan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	549,125,000.00	-	0.00
	- Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan APBD	684,861,678.00	101,840,000.00	14.87
2	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	1,363,543,500.00	134,190,000.00	9.84
	- Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	377,742,000.00	-	0.00
	- Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	330,497,000.00	66,930,000.00	20.25
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan / Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	139,200,000.00	67,260,000.00	48.32
	- Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	158,677,500.00	-	0.00
	- Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi terkait	208,800,000.00	-	0.00
	- Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban sub Kegiatan	30,627,000.00	-	0.00
	- Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kab/Kota	118,000,000.00	-	0.00
3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	747,714,400.00	19,085,040.00	6.97
	- Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	61,500,000.00	-	0.00
	- Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	74,955,000.00	-	0.00
	- Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bulanan, triwulan dan Semesteran	164,634,400.00	-	0.00
	- Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD, dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	273,945,000.00	19,085,040.00	6.97
	- Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Propinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kab/Kota	172,680,000.00	-	0.00
4	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	5,024,400,000.00	-	-
	- Analisis investasi Pemerintah Daerah	24,400,000.00	-	0.00
	- Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	5,000,000,000.00	-	0.00
5	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	335,000,000.00	10,000,000.00	2.99
	- Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	335,000,000.00	10,000,000.00	2.99
PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH		1,000,585,500.00	39,388,000.00	3.94
1	Pengelolaan Barang Milik Daerah	1,000,585,500.00	39,388,000.00	3.94
	- Penyusunan Standar Harga	120,640,000.00	-	0.00
	- Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	40,320,000.00	-	0.00
	- Penatausahaan Barang Milik Daerah	310,952,500.00	1,280,000.00	0.41
	- Pengamanan Barang Milik Daerah	238,336,500.00	3,200,000.00	1.34
	- Penilaian Barang Milik Daerah	94,720,000.00	-	0.00
	- Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	56,970,000.00	-	0.00
	- Rekonsiliasi dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	89,640,000.00	33,308,000.00	37.16
	- Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	39,750,000.00	1,600,000.00	4.03
	- Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kab/Kota	9,256,500.00	-	0.00

Sumber Data : SPJ Bendahara Pengeluaran BKAD

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 Kesimpulan

Laporan bulanan merupakan instrumen penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berfungsi untuk memantau, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan serta penggunaan anggaran secara berkala.

Bulan Februari 2026 BKAD telah melaksanakan kegiatan-kegiatan dengan hasil sebagai berikut:

1. Dokumen Administrasi kepegawaian;
2. Dokumen Perbendaharaan Daerah;
3. Dokumen Anggaran Daerah;
4. Dokumen Barang Milik Daerah;
5. Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
6. Dokumen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;

3.2 Saran

Saran dalam laporan bulanan ini disusun sebagai bentuk perbaikan berkelanjutan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Berdasarkan hasil evaluasi selama periode pelaporan, disarankan agar setiap bidang lebih meningkatkan koordinasi dan komunikasi internal guna memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan serta meminimalisir hambatan yang terjadi.

Disarankan pula agar dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap capaian kinerja, sehingga permasalahan yang muncul dapat segera diidentifikasi dan ditindaklanjuti.

Dengan adanya saran ini, diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan pada bulan berikutnya dapat berjalan lebih baik dengan tugas dan fungsinya serta secara tidak langsung memajukan pembangunan daerah.

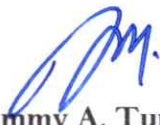
BAB IV PENUTUP

Dengan adanya laporan bulanan ini, diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi pimpinan dalam menilai efektivitas pelaksanaan program, kegiatan dan Sub kegiatan serta sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan perbaikan kinerja pada bulan berikutnya. Selain itu, laporan ini juga menjadi wujud akuntabilitas dan transparansi SKPD dalam pengelolaan anggaran dan pelaksanaan tugas pemerintahan.

Dengan demikian sepanjang bulan Februari 2026, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kupang banyak menunjukkan aktivitas persiapan, pembahasan dan pembangunan kerjasama bagi pelaksanaan kegiatan untuk bulan-bulan berikutnya, yang tidak lain bertujuan supaya kinerja lebih baik dengan tugas dan fungsinya, serta secara tidak langsung memajukan pembangunan daerah.

Kupang, 16 Maret 2026

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota
Kupang



Jackson Jimmy A. Tunliu, SE.,MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19750405 200501 1 007

PARAF HIERARKI	
Plt.Sekretaris	
Perencana Ahli Muda Sub Koordinator Substansi Perencanaan dan Keuangan	