



---

# **PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2018 - 2023**

---

**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil 'Alamin, segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Renstra ini merupakan penjabaran dari Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Renstra ini memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan serta pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan dalam waktu lima tahun ke depan. Renstra ini juga memuat sasaran kegiatan berupa indikator *output* kegiatan sebagai upaya untuk menyusun suatu perencanaan yang terpadu dan berorientasi hasil.

Kami berharap bahwa Renstra yang merupakan dokumen strategis dan pedoman program kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan pada periode tahun 2018-2023 dapat dilaksanakan secara konsisten dengan penuh tanggung jawab oleh seluruh aparatur BKAD Kabupaten Purwakarta yang pada gilirannya memberikan kontribusi manfaat bagi peningkatan pengelolaan keuangan dan aset daerah di Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 28 Mei 2021

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN PURWAKARTA

NORMAN NUGRAHA  
NIP 19831117 200604 1 009

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum.....	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	5
1.4. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN.....	8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	8
2.2. Sumber Daya.....	39
2.3. Kinerja Pelayanan.....	41
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	46
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	46
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati.....	49
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi.....	52
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	68
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....	69
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	70
4.1. Tujuan.....	70
4.2. Sasaran.....	70
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	72
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	78
BAB VII INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	124
BAB VIII PENUTUP.....	126



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Perencanaan strategis Perangkat Daerah mutlak diperlukan sejalan pendekatan perencanaan pembangunan sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Pemerintah daerah diwajibkan menyusun RPJP Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, RPJM Daerah untuk jangka waktu 5 tahun dan RKP Daerah sebagai rencana tahunan. Sehubungan dengan hal tersebut, guna memenuhi semua ketentuan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional maupun daerah maka perlu disusun rangkaian dokumen perencanaan pembangunan sebagai berikut:

1. RPJP Daerah, berfungsi sebagai dokumen perencanaan makro politis berwawasan 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan jangka panjang yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan RPJM Daerah pada setiap 5 (lima) tahun sekali;
2. RPJM Daerah, berfungsi sebagai penjabaran dari RPJP Daerah yang memuat visi, misi, gambaran umum kondisi masa kini, gambaran umum kondisi yang diharapkan, analisis lingkungan internal dan eksternal, arah kebijakan, strategi serta indikasi rencana program lima tahunan;
3. Renstra Perangkat Daerah, berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah bagi unit kerja perangkat daerah yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi

- Perangkat Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan bersifat indikatif;
4. Renja Perangkat Daerah, sebagai dokumen perencanaan tahunan pada setiap unit kerja perangkat daerah yang merupakan rencana operasional dari Renstra Perangkat Daerah dan memuat rencana kegiatan pembangunan tahun berikutnya yang dilengkapi kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta pembiayaan yang masih bersifat indikatif;

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta yang selanjutnya disebut BKAD adalah salah satu perangkat daerah yang terbentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta yang mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang keuangan yang berkenaan dengan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan, akuntansi dan aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, BKAD telah menetapkan perencanaan strategis tahun 2018-2023 didasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta yang merupakan implementasi dan perwujudan visi dan misi serta program Bupati dan Wakil Bupati Purwakarta terpilih masa bakti 2018-2023. Renstra BKAD Tahun 2018-2023 ditetapkan sebagai komitmen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan secara sistematis dan komprehensif tugas dan fungsi BKAD ke dalam Tujuan dan Sasaran Strategis serta Arah Kebijakan dan Strategi dalam periode lima tahun ke depan berdasarkan Visi Kabupaten Purwakarta: ***“Mewujudkan Purwakarta Istimewa”*** dan merupakan tolok ukur BKAD dalam mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dan mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset/Barang Milik Daerah Kabupaten Purwakarta.

Sehubungan situasi dan kondisi yang berkembang saat ini dengan penetapan status tanggap darurat bencana wabah akibat Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Kabupaten Purwakarta yang berakibat pada perubahan tatanan kehidupan sosial, perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat sehingga berdampak pada pencapaian target pembangunan yang telah ditetapkan sebelumnya serta adanya perubahan kebijakan nasional dengan terbitnya regulasi-regulasi peraturan perundang-undangan yang harus

dilaksanakan oleh pemerintah daerah perlu dilakukan penyesuaian dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

Sejalan dengan perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 tersebut, maka dilakukan pula review terhadap Renstra BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Perubahan Renstra BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 mencakup:

1. Penyempurnaan tujuan dan sasaran;
2. Penyempurnaan indikator dan target kinerja; dan
3. Penyesuaian nomenklatur program dan kegiatan.

## **1.2. Dasar Hukum**

Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum dalam penyusunan Renstra BKAD antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 77/PMK.01/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023;

18. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 78.A Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 137 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 78.A Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2018-2023;
19. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 120 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah;

### 1.3. Maksud dan Tujuan

#### 1.3.1 Maksud

Perubahan Renstra ini disusun dengan maksud:

- a. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh aparatur BKAD dalam melaksanakan tugasnya guna menentukan prioritas-prioritas pembangunan di bidang keuangan dan aset sehingga sasaran dan target capaian pembangunan yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu periode 2018-2023 dapat berjalan sesuai dengan kebijakan dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan.
- b. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang Rencana Strategis BKAD periode 2018-2023.
- c. Mempermudah pengendalian, monitoring, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan rencana kegiatan dalam kurun waktu periode 2018-2023.
- d. Melaksanakan penyesuaian dan penyelarasan atas Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

#### 1.3.2. Tujuan

Perubahan Renstra ini disusun bertujuan untuk:

- a. Menjabarkan visi dan misi kepala daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi BKAD dalam periode jangka menengah.

- b. Mengoptimalkan peran dan fungsi BKAD dalam urusan penunjang keuangan daerah pada masa pandemi Covid-19 dengan capaian efektif dan efisiensi pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- c. Terwujudnya komitmen dan konsistensi perencanaan program serta pelaksanaan kegiatan yang dioperasionalkan secara konsekuen berdasarkan pada prioritas yang telah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan serta kemampuan daerah yang didukung sistem pengawasan dan pengendalian yang efektif sehingga tetap mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).
- d. Mewujudkan penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Perubahan Renstra BKAD Tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I. PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Perubahan Renstra, landasan hukum penyusunan Perubahan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Perubahan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Perubahan Renstra.

##### **BAB II. GAMBARAN UMUM**

Bab ini memuat tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya yang dimiliki oleh BKAD, kinerja pelayanan sampai saat ini.

##### **BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi, telaahan visi, misi, dan program Bupati Purwakarta, telaahan renstra Kementerian/Lembaga dan renstra perangkat daerah Provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan penentuan isu-isu strategis.

##### **BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Bab ini memuat tujuan dan sasaran jangka menengah.

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

Bab ini memuat strategi dan arah kebijakan.

**BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF**

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan BKAD selama 5 (lima) tahun ke depan yang dilengkapi dengan pendanaan indikatif.

**BAB VII. KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Bab ini memuat kinerja BKAD yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta.

**BAB VIII. PENUTUP**

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN**

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

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 120 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah, BKAD mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang keuangan, khusus yang berkenaan dengan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan, akuntansi, dan aset Daerah. Untuk menjalankan tugas tersebut BKAD mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pembinaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. penyelenggaraan, pembinaan ketatausahaan Badan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BKAD dalam melaksanakan fungsinya selaku Bendahara Umum Daerah, berwenang:

- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. melakukan pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;

- e. menetapkan Surat Penyediaan Dana;
- f. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
- h. menyajikan informasi Keuangan Daerah;
- b. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik Daerah.

Adapun susunan organisasi BKAD terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  - 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
  - 2. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Anggaran, terdiri atas :
  - 1. Subbidang Penyusunan Anggaran;
  - 2. Subbidang Penetapan Anggaran; dan
  - 3. Subbidang Pengendalian Anggaran.
- d. Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi, terdiri atas :
  - 1. Subbidang Perbendaharaan;
  - 2. Subbidang Penatausahaan; dan
  - 3. Subbidang Akuntansi.
- e. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri atas :
  - 1. Subbidang Perencanaan Aset;
  - 2. Subbidang Pencatatan dan Mutasi; dan
  - 3. Subbidang Pemberdayaan dan Pemeliharaan Aset.
- f. Jabatan Fungsional.

Perincian tugas dan fungsi BKAD sebagai berikut:

a. **Kepala Badan**

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Badan dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan daerah berdasarkan asas otonomi dan

tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset daerah;
2. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
3. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Perbendaharaan, Anggaran, dan Akuntansi Pelaporan;
4. penyelenggaraan pembinaan ketatausahaan Badan;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, Kepala Badan mempunyai perincian tugas :

1. menetapkan rencana strategis dan rencana kerja Badan;
2. menetapkan program dan kegiatan Badan;
3. menyelenggarakan pengolahan data dalam perumusan program dan kegiatan tahunan Badan;
4. menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Badan;
5. menetapkan Dokumen Pelaksanaan/Perubahan Anggaran (DPA/DPPA) SKPD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);
6. menetapkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) SKPD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);
7. menunjuk pejabat dilingkungan Badan selaku Kuasa BUD yang ditetapkan oleh keputusan kepala daerah;
8. menyusun dokumen kebijakan umum APBD serta prioritas dan plafon anggaran sementara (KUA dan PPAS);
9. menetapkan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Badan;
10. menetapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan;
11. menyusun formasi pegawai sesuai kebutuhan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. membina dan mengendalikan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;

13. mengkaji dan merumuskan bahan kebijakan teknis urusan kewajiban daerah yang meliputi bidang Perbendaharaan, Bidang Anggaran dan Bidang Akuntansi Pelaporan;
14. melakukan koordinasi dalam perumusan kebijakan teknis di bidang kewajiban daerah;
15. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan daerah;
16. menyelenggarakan bimbingan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pengelolaan keuangan daerah;
17. memberi informasi dan saran serta pertimbangan kepada Bupati dalam urusan pengelolaan keuangan daerah sebagai bahan penetapan dan penerapan kebijakan daerah;
18. menetapkan penyusunan pencapaian standar pelayanan minimal bidang kewajiban daerah;
19. menetapkan pedoman dan petunjuk teknis Pelaksanaan Tugas bidang Perbendaharaan;
20. menetapkan pedoman dan petunjuk teknis Pelaksanaan Tugas bidang Anggaran;
21. menetapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas bidang Akuntansi Pelaporan;
22. menyelenggarakan pengelolaan perencanaan, penetapan dan pengendalian di bidang perbendaharaan;
23. menyelenggarakan pengelolaan perencanaan, penetapan dan pengendalian di bidang anggaran;
24. menyelenggarakan pengelolaan perencanaan, penetapan dan pengendalian di bidang akuntansi pelaporan;
25. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan bidang Bidang Perbendaharaan, Bidang Anggaran dan Bidang Akuntansi Pelaporan;
26. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan bidang Perbendaharaan, Bidang Anggaran dan Bidang Akuntansi Pelaporan;
27. membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang Perbendaharaan, Bidang Anggaran dan Bidang Akuntansi Pelaporan;

28. menyelenggarakan hubungan kerjasama dan koordinasi dengan instansi pemerintah dan lembaga swasta dalam rangka pelaksanaan tugas;
29. membina dan mengendalikan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
30. melaksanakan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
31. merumuskan kebijakan pengelolaan keuangan BLUD;
32. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis mengenai sistem dan prosedur kewajiban daerah;
33. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis mengenai Akuntansi pemerintahan daerah;
34. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis mengenai sistem prosedur penatausahaan dan Akuntansi keuangan dan aset daerah;
35. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis mengenai modul Akuntansi keuangan dan aset daerah;
36. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah (LKPD);
37. menetapkan laporan prognosis realisasi keuangan;
38. menetapkan penyusunan laporan keuangan semester;
39. menetapkan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
40. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan;
41. membina dan mengendalikan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Badan dan pendokumentasian kegiatan Badan;
42. membina kearsipan dan perpustakaan Badan;
43. membina dan mengendalikan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan lingkungan kerja;
44. membina dan mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
45. menetapkan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Badan;

46. membina, mengawasi dan mengendalikan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
47. membina dan mengendalikan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Badan;
48. menetapkan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
49. menetapkan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
50. menetapkan daftar pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
51. menetapkan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
52. menetapkan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
53. menetapkan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
54. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
55. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**b. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi urusan perencanaan, keuangan, serta kepegawaian dan administrasi umum. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris mempunyai Fungsi:

1. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
2. pelaksanaan manajemen dan administrasi keuangan;
3. pelaksanaan manajemen dan administrasi kepegawaian;
4. pelaksanaan administrasi dokumen Badan dan kearsipan;
5. pengelolaan sarana dan prasarana kerja Badan

6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, Sekretaris mempunyai perincian tugas :

1. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Badan;
2. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Badan, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan Akuntansi;
3. menyusun dan melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkenaan dengan urusan kepegawaian, serta mengelola administrasi kepegawaian Badan;
4. mengkoordinasikan, mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen Badan baik yang masuk maupun keluar, dan kearsipan;
5. mengelola sarana dan prasarana kerja Badan;
6. memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan Badan kepada Kepala Badan;
7. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada Kepala Badan;
8. melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
9. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai lingkup tugas dan fungsinya;

**c. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Badan serta penatausahaan

keuangan Badan. Dalam melaksanakan tugasnya, Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

1. pengumpulan data/bahan yang diperlukan untuk penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Badan;
2. pengolahan dan analisis data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Badan;
3. penyusunan konsep dokumen perencanaan dan pelaporan Badan;
4. penatausahaan keuangan Badan;
5. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan Badan; dan
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan perencanaan, keuangan dan pelaporan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
3. mengumpulkan data/bahan yang diperlukan untuk penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas, yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kinerja (RENJA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) dan Profil Badan;
4. melakukan pengolahan dan analisis data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan badan;
5. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan Badan;
6. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan badan;
7. mengkoordinasikan penyusunan pelaksanaan standar pelayanan minimal dengan unit organisasi lainnya di lingkup Badan;

8. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
9. menyusun dan mengusulkan nama-nama calon Bendahara dan Pembantu Bendahara di lingkup Badan;
10. membina dan mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
11. memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil dan honor Non Pegawai Negeri Sipil;
12. mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
13. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
14. menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi asset tetap dan akuntansi selain kas;
15. menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup Badan;
16. menyusun laporan neraca keuangan Badan setiap triwulan dan akhir tahun;
17. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Badan;
18. mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
19. melaksanakan koordinasi/konsultasimasalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
20. melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Badan;
21. menyusun usulan rencana anggaran pembangunan sesuai perencanaan dan program Badan;
22. meremajakan data dalam sistem informasi manajemen keuangan Badan;
23. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, pelaporan dan keuangan kepada Atasan;

24. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
25. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
26. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**d. Subbagian Kepegawaian dan Umum**

Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen kepegawaian, mengelola sarana dan prasarana kerja, mengelola administrasi dokumen Dinas, dan kearsipan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:

1. penyelenggaraan manajemen kepegawaian;
2. pengelolaan sarana dan prasarana kerja Badan;
3. pengelolaan administrasi dokumen dinas, dan kearsipan; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyusun kebijakan, program dan kegiatan bidang kepegawaian dan umum;
3. menyusun estimasi kebutuhan/formasi pegawai;
4. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Badan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Daftar Urut Kependidikan, data pegawai, Kartu Pegawai, kartu istri/suami, tunjangan anak/keluarga, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pegawai negeri sipil, tabungan perumahan, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan

- diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan dan tanda kehormatan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional, pembinaan disiplin pegawai, pengurusan cuti pegawai, pengurusan pemberian/penolakan izin pernikahan/perceraian, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan penilaian sasaran kerja pegawai;
5. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Badan;
  6. mengelola barang/Aset milik Daerah di lingkup Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  7. melaksanakan administrasi dokumen Badan dan kearsipan;
  8. mengelola administrasi kerumahtanggaan, perjalanan Dinas, hubungan masyarakat dan protokoler Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  9. melaksanakan pengadaan dan pendistribusian perlengkapan, perbekalan dan keperluan Alat Tulis Kantor (ATK) di lingkup Badan;
  10. mengelola sarana dan prasarana Badan;
  11. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU);
  12. menyiapkan usulan Bendaharawan Barang dan Petugas Inventaris Barang;
  13. menyiapkan usulan Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Panitia Pemeriksa Barang/Jasa;
  14. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian kepada Sekretaris;
  15. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
  16. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  17. melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan

f. **Bidang Anggaran**

Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan anggaran daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran daerah;
2. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan anggaran daerah;
3. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang perencanaan, penetapan dan pengendalian anggaran daerah; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya Bidang Anggaran mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana kerja Bidang Anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Anggaran;
3. Konsultasi pelaksanaan pengelolaan anggaran daerah ke Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Pusat;
4. mengelola dan menganalisa urusan pengelolaan anggaran daerah;
5. melaksanakan analisis pendapatan dan pembiayaan anggaran;
6. menyusun rencana kebutuhan anggaran belanja yang meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung;
7. menyusun perubahan rencana kebutuhan anggaran belanja yang meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung;
8. melaksanakan koordinasi penyusunan KUA dan PPAS;
9. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penyusunan APBD;
10. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penyusunan perubahan APBD;
11. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan anggaran kas (*cash budget*);

12. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penelitian RKA-SKPD, DPA-SKPD dan DPPA-SKPD;
13. menghimpun, menganalisa, mengkoordinasikan dan mengevaluasi laporan-laporan dan penyelenggaraan penyusunan APBD;
14. menyusun penetapan jumlah anggaran kebutuhanbelanja tidak langsung dan belanja langsung;
15. melaksanakan penyusunan penetapan dokumen rincian perencanaan kebutuhan belanja anggaran yang meliputi belanja tidak langsung dan belanja langsung yang berupa Dokumen Pelaksanaan/ Perubahan Anggaran (DPA/DPPA) SKPD;
16. menyusun penetapan Surat Penyediaan Dana (SPD), pejabat pengelola pemungutan penerimaan daerah, pejabat pengelola utang dan piutang daerah, bendahara penerimaan dan atau bendahara pengeluaran, pejabat pengelola barang/aset milik daerah;
17. melaksanakan koordinasi pembinaan realisasi APBD;
18. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan-kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
19. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
20. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**g. Subbidang Penyusunan Anggaran**

Subbidang Penyusunan Anggaran dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan perencanaan anggaran daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Subbidang Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan kegiatan perencanaan anggaran daerah;
2. pelaksanaan urusan pengelolaan kegiatan perencanaan anggaran daerah;

3. pelaksanaan pembinaan tugas bidang pengelolaan kegiatan perencanaan anggaran daerah; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Subbidang Penyusunan Anggaran, mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana kerja Subbidang Penyusunan Anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional pengelolaan kegiatan perencanaan anggaran daerah;
3. melaksanakan analisis pendapatan dan pembiayaan anggaran;
4. menyusun rencana kebutuhan anggaran belanja yang meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung;
5. menyusun perubahan rencana kebutuhan anggaran belanja yang meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung;
6. melaksanakan koordinasi penyusunan KUA dan PPAS;
7. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penyusunan APBD;
8. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penyusunan perubahan APBD;
9. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan anggaran kas (*cash budget*);
10. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penelitian RKA-SKPD, DPA-SKPD dan DPPA-SKPD;
11. menghimpun, menganalisa, mengkoordinasikan dan mengevaluasi laporan-laporan dan penyelenggaraan penyusunan APBD;
12. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengelolaan kegiatan perencanaan anggaran daerah kepada Atasan;
13. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
14. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan

15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **h. Subbidang Penetapan Anggaran**

Subbidang Penetapan Anggaran dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penetapan pelaksanaan kegiatan anggaran daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Subbidang Penetapan Anggaran mempunyai fungsi:

1. Penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan penetapan pelaksanaan kegiatan anggaran daerah;
2. Pelaksanaan urusan pengelolaan penetapan pelaksanaan kegiatan anggaran daerah;
3. pelaksanaan pembinaan tugas bidang pengelolaan penetapan pelaksanaan kegiatan anggaran daerah;
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Subbidang Penetapan Anggaran mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana dan program kerja Subbidang Penetapan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional pengelolaan penetapan anggaran pelaksanaan kegiatan anggaran daerah;
3. menyusun penetapan jumlah anggaran kebutuhanbelanja tidak langsung dan belanja langsung;
4. melaksanakan penyusunan penetapan dokumen rincian perencanaan kebutuhan belanja anggaran yang meliputi belanja tidak langsung dan belanja langsung yang berupa Dokumen Pelaksanaan/Perubahan Anggaran (DPA/DPPA)SKPD;
5. menyusun penetapan Surat Penyediaan Dana (SPD), pejabat pengelola pemungutan penerimaan daerah, pejabat pengelola utang dan piutang

- daerah, bendahara penerimaan dan atau bendahara pengeluaran, pejabat pengelola barang/aset milik daerah;
6. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengelolaan penetapan pelaksanaan kegiatan anggaran daerah kepada Atasan;
  7. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbidang Penetapan;
  8. melaksanakan koordinasi dengan Instansi Pemerintah/SKPD lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
  9. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya

**i. Subbidang Pengendalian Anggaran**

Subbidang Pengendalian Anggaran dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran yang mempunyai tugas melaksanakan pengendalian anggaran. Dalam melaksanakan tugasnya, Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai fungsi:

1. penyusunan bahan kebijakan teknis evaluasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran daerah;
2. pelaksanaan urusan pengelolaan evaluasi dan pelaporan anggaran daerah;
3. pelaksanaan pembinaan tugas bidang Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan anggaran daerah;
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Subbidang Pengendalian Anggaran, mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana dan program kerja Subbidang Pengendalian Anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional pengelolaan pengendalian anggaran;

3. melaksanakan analisa dan evaluasi penyelenggaraan dan pengendalian anggaran;
4. menyusun rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan pengendalian anggaran berdasarkan hasil analisa dan evaluasi;
5. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengendalian anggaran kepada Atasan;
6. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
7. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**j. Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi**

Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan pemerintahan daerah di bidang perbendaharaan, penatausahaan dan akuntansi. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis di bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi ;
2. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi ;
3. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana kerja Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi;
3. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi yang meliputi Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi;
4. Melaksanakan akuntansi keuangan daerah dan melakukan pembinaan akuntansi keuangan daerah;
5. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan daerah dan melakukan pembinaan penyusunan laporan keuangan daerah;
6. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
7. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**k. Subbidang Perbendaharaan**

Subbidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan perbendaharaan keuangan daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Subbidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

1. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengelolaan kegiatan perbendaharaan keuangan daerah;
2. penyelenggaraan urusan pengelolaan kegiatan perbendaharaan keuangan daerah;
3. pelaksanaan dan pembinaan tugas bidang pengelolaan kegiatan perbendaharaan keuangan daerah;
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Subbidang Perbendaharaan, mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana kerja Subbidang Perbendaharaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan kegiatan perbendaharaan keuangan daerah;
3. mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pengelolaan keuangan, sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
4. melaksanakan pemantauan sirkulasi penerimaan dan pengeluaran keuangan baik oleh bank/dan atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
5. pemberian pertimbangan serta mengikuti pelaksanaan penyelesaian masalah-masalah perbendaharaan dan ganti rugi;
6. menyusun laporan kas secara berkala mengenai pelaksanaan anggaran;
7. memberikan arahan penyusunan Anggaran Kas Belanja (AKB), pelaksanaan penempatan uang pada rekening umum kas daerah, pengelolaan dan penatausahaan investasi kas daerah;
8. melaksanakan penerimaan, pencatatan, penyimpanan dan pengeluaran uang kas daerah;
9. melakukan penyimpanan dan penempatan uang daerah serta melakukan penatausahaan investasi;
10. melakukan verifikasi penerimaan dan pengeluaran kas SKPD;
11. melaksanakan pengelolaan kas non anggaran;
12. menerbitkan Keputusan Bupati tentang pembukaan rekening bendahara SKPD;
13. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan dokumen SP2D;
14. mempersiapkan bahan-bahan persyaratan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah;
15. mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
16. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;

17. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
18. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan realisasi belanja yang bersumber dari Pemerintah Pusat dan Propinsi;
19. menyiapkan bahan penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji pegawai;
20. memantau pelaksanaan penerbitan daftar gaji satuan kerja perangkat daerah;
21. mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
22. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengelolaan kegiatan perbendaharaan keuangan daerah kepada Atasan;
23. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
24. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
25. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **1. Subbidang Penatausahaan**

Subbidang Penatausahaan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan penatausahaan keuangan daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Subbidang Penatausahaan mempunyai fungsi:

1. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang urusan pengelolaan kegiatan penatausahaan keuangan daerah;
2. penyelenggaraan urusan pengelolaan kegiatan penatausahaan keuangan daerah;
3. pelaksanaan dan pembinaan tugas bidang pengelolaan kegiatan penatausahaan keuangan daerah;
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Subbidang Penatausahaan mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana kerja Subbidang Penatausahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan kegiatan penatausahaan keuangan daerah;
3. Melaksanakan pengelolaan dokumen pertanggungjawaban;
4. memantau pelaksanaan penelitian kelengkapan dokumen surat perintah membayar yang diajukan pengguna anggaran;
5. melaksanakan penelitian/pengujian kelengkapan tagihan SPP SPM atas beban belanja administrasi umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan dan Belanja Modal serta menerbitkan SP2D atas dasar Surat Penyediaan Dana (SPD);
6. meneliti kelengkapan SPM LS, pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh BP;
7. meneliti kelengkapan SPM UP/GU/TU dan SPM LS gaji dan tunjangan PNS lainnya yang diajukan oleh BP;
8. menyusun bahan penetapan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
9. memantau pelaksanaan penerbitan surat perintah pencairan dana;
10. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
11. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**m. Subbidang Akuntansi**

Subbidang Akuntansi dipimpin oleh Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi yang mempunyai tugas melaksanakan dan membina akuntansi keuangan daerah dan pelaporan keuangan daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Subbidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana kerja subbidang akuntansi dan pelaporan;

2. perumusan kebijakan dan panduan teknis akuntansi keuangan daerah;
3. perumusan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
4. pelaksanaan dan pembinaan akuntansi keuangan daerah;
5. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
6. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan;
7. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
8. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
9. pelaksanaan evaluasi realisasi keuangan daerah;
10. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Akuntansi;
11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Subbidang Akuntansi mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana kerja Subbidang Akuntansi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan akuntansi pemerintahan daerah;
3. menyiapkan rancangan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan akuntansi pemerintah daerah maupun akuntansi satuan kerja perangkat daerah (SKPD);
5. melakukan pembinaan dan sosialisasi kepada unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan akuntansi pemerintah daerah maupun akuntansi satuan kerja perangkat daerah (SKPD);
6. melaksanakan pembukuan sampai dengan pelaporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Pendapatan dan Belanja Daerah;
7. menghimpun dan mengolah data pengelolaan keuangan daerah;
8. menyusun Laporan Keuangan Daerah;

9. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
10. menyusun analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
11. melaksanakan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
12. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan berkala tentang Laporan Keuangan Daerah;
13. menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
14. melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan SKPD;
15. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
16. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
17. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**n. Bidang Pengelolaan Aset Daerah**

Bidang Pengelolaan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan pemerintah daerah dibidang pengelolaan aset daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan aset daerah;
2. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan aset daerah;
3. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang perencanaan, pencatatan, mutasi, pemberdayaan dan pemeliharaan aset daerah; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana kerja Bidang Pengelolaan Asset Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
3. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan aset daerah yang meliputi perencanaan, pencatatan, mutasi, pemberdayaan dan pemeliharaan aset daerah;
4. melaksanakan kebijakan teknis dan analisa kebutuhan, pengadaan, perolehan dan distribusi bidang Aset daerah;
5. melaksanakan penelitian dan pengkajian kebutuhan barang daerah yang diajukan SKPD;
6. menyusun Daftar Kebutuhan Barang milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
7. melakukan penatausahaan serta menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang sesuai ketentuan yang berlaku;
8. mengikuti pelaksanaan pelelangan barang dan bangunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui pelaksana dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang sesuai ketentuan yang berlaku;
9. menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat;
10. melaksanakan pencatatan hasil penerimaan barang daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah;
11. menyajikan dan menyampaikan data kebutuhan Aset daerah;
12. mengolah dokumentasi data pengadaan Aset daerah;
13. melaksanakan administrasi penerimaan dan pengeluaran Aset daerah;
14. melaksanakan administrasi barang daerah dan administrasi penghapusan dan mutasi barang daerah;
15. merumuskan standar harga tertinggi barang;

16. melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang;
17. melaksanakan pencatatan barang milik daerah dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F;
18. melaksanakan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD);
19. melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah;
20. menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah;
21. menyusun dan menghimpun laporan barang semesteran dan tahunan menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD);
22. mengkoordinasikan inventarisasi data Aset Daerah;
23. menghimpun dan meneliti data inventaris barang dan Aset daerah yang diusulkan untuk dihapus dari kekayaan Daerah;
24. melakukan penelitian secara fisik terhadap status barang inventaris dan perubahan status barang inventaris;
25. memproses dan melakukan penghapusan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
26. menyiapkan konsep Surat Keputusan tentang penghapusan dan mutasi barang;
27. melaksanakan pencatatan data barang bergerak dan tidak bergerak milik pemerintah daerah;
28. menyiapkan bahan penyebaran Laporan Semesteran dan Tahunan Barang Daerah;
29. melaksanakan Evaluasi Daftar Hasil Pengadaan Barang Daerah;
30. menyiapkan bahan administrasi penghapusan dan mutasi Aset;
31. melaksanakan pemeliharaan Aset daerah;
32. melaksanakan penelitian dan pengkajian penghapusan dan mutasi Aset daerah;
33. menyusun kebijakan teknis penghapusan dan mutasi barang daerah;

34. melaksanakan sosialisasi kebijakan penghapusan dan mutasi barang;
35. melaksanakan penilaian dan penyusutan aset daerah;
36. melaksanakan dokumentasi kepemilikan aset berupa kendaraan, tanah dan bangunan;
37. menyusun konsep kebijakan pola pemanfaatan, pemberdayaan dan pemeliharaan barang/aset daerah;
38. melaksanakan kajian dan analisis pemanfaatan dan pemberdayaan barang/aset daerah;
39. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pemanfaatan dan pemberdayaan barang/aset daerah di bidang investasi, jual beli dan sewa;
40. melaksanakan pemeliharaan barang/aset daerah;
41. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
42. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
43. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**o. Subbidang Perencanaan Aset**

Subbidang Perencanaan Aset dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan rencana analisa kebutuhan pengadaan dan distribusi barang/aset daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Subbidang Perencanaan Aset menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang urusan pengelolaan rencana analisa kebutuhan pengadaan dan distribusi barang/aset daerah;
2. penyelenggaraan urusan pengelolaan rencana analisa kebutuhan pengadaan dan distribusi barang/aset daerah;
3. pelaksanaan dan pembinaan tugas bidang pengelolaan rencana analisa kebutuhan pengadaan dan distribusi barang/aset daerah;
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Subbidang Perencanaan Aset mempunyai perincian tugas:

1. menyusun rencana kerja Subbidang Perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan rencana analisa kebutuhan pengadaan dan distribusibarang/aset daerah;
3. merumuskan kebijakan teknis analisa kebutuhan, pengadaan, perolehan dan distribusi aset;
4. melaksanakan kebijakan teknis dan analisa kebutuhan, pengadaan dan perolehan;
5. melaksanakan penelitian dan pengkajian kebutuhan barang daerah yang diajukan SKPD;
6. menyusun Daftar Kebutuhan Barang milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barangmilik daerah;
7. mengikuti pelaksanaan pelelangan barang dan bangunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui pelaksana dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang sesuai ketentuan yang berlaku;
8. menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan darimasyarakat;
9. menyajikan dan menyampaikan data kebutuhan Aset daerah;
10. melaksanakan administrasi penerimaan dan pengeluaran Aset daerah;
11. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengelolaan rencana analisa kebutuhan pengadaan dan distribusi barang/aset daerah kepada Atasan;
12. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
13. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**p. Subbidang Pencatatan dan Mutasi**

Subbidang Pencatatan dan Mutasi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pencatatan, mutasi dan penghapusan barang/aset daerah. Dalam melaksanakan tugasnya Subbidang Pencatatan dan Mutasi mempunyai fungsi:

1. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengelolaan pencatatan, mutasi dan penghapusan barang/aset daerah;
2. penyelenggaraan urusan pengelolaan pencatatan, mutasi dan penghapusan barang/aset daerah;
3. pelaksanaan dan pembinaan tugas bidang pengelolaan pencatatan, mutasi dan penghapusan barang/aset daerah;
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Subbidang Pencatatan dan Mutasi mempunyai perincian tugas:

1. melaksanakan pencatatan hasil penerimaan barang daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah;
2. menyusun rencana dan program kerja Subbidang Pencatatan dan Mutasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan pencatatan, mutasi dan penghapusan barang/aset daerah;
4. melaksanakan administrasi barang daerah dan administrasi penghapusan dan mutasi barang daerah;
5. melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang;
6. melaksanakan pencatatan barang milik daerah dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F;

7. melaksanakan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD);
8. melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah;
9. menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah;
10. menyusun dan menghimpun laporan barang semesteran dan tahunan menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD);
11. mengkoordinasikan inventarisasi data Aset Daerah;
12. menghimpun dan meneliti data inventaris barang dan Aset daerah yang diusulkan untuk dihapus dari kekayaan Daerah;
13. melakukan penelitian secara fisik terhadap status barang inventaris dan perubahan status barang inventaris;
14. memproses dan melakukan penghapusan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
15. menyiapkan konsep Surat Keputusan tentang penghapusan dan mutasi barang;
16. melaksanakan pencatatan data barang bergerak dan tidak bergerak milik pemerintah daerah;
17. menyiapkan bahan penyebaran Laporan Semesteran dan Tahunan Barang Daerah;
18. melaksanakan Evaluasi Daftar Hasil Pengadaan Barang Daerah;
19. menyiapkan bahan administrasi penghapusan dan mutasi Aset;
20. melaksanakan pemeliharaan Aset daerah;
21. melaksanakan pemeriksaan dan penerimaan barang daerah;
22. melaksanakan penelitian dan pengkajian penghapusan dan mutasi Aset daerah;
23. menyusun kebijakan teknis penghapusan dan mutasi barang daerah;
24. melaksanakan sosialisasi kebijakan penghapusan dan mutasi barang;
25. menghimpun dan menganalisa data serta menyajikan laporan hasil kegiatan;
26. melaksanakan dokumentasi kepemilikan Asset berupa kendaraan, tanah dan bangunan;

27. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengelolaan pencatatan, mutasi dan penghapusan barang/aset daerah kepada Atasan;
28. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
29. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
30. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**q. Subbidang Pemberdayaan dan Pemeliharaan Aset**

Subbidang Pemberdayaan dan Pemeliharaan Aset dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan kajian dan analisis pemanfaatan, pemberdayaan dan pemeliharaan barang/aset daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Subbidang Pemberdayaan dan Pemeliharaan Aset mempunyai fungsi:

1. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang urusan kajian dan analisis pemanfaatan, pemberdayaan dan pemeliharaan barang/aset daerah;
2. penyelenggaraan urusan kajian dan analisis pemanfaatan, pemberdayaan dan pemeliharaan barang/aset daerah;
3. pelaksanaan dan pembinaan tugas bidang kajian dan analisis pemanfaatan, pemberdayaan dan pemeliharaan barang/aset daerah;
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya Subbidang Pemberdayaan dan Pemeliharaan Aset mempunyai perincian tugas:

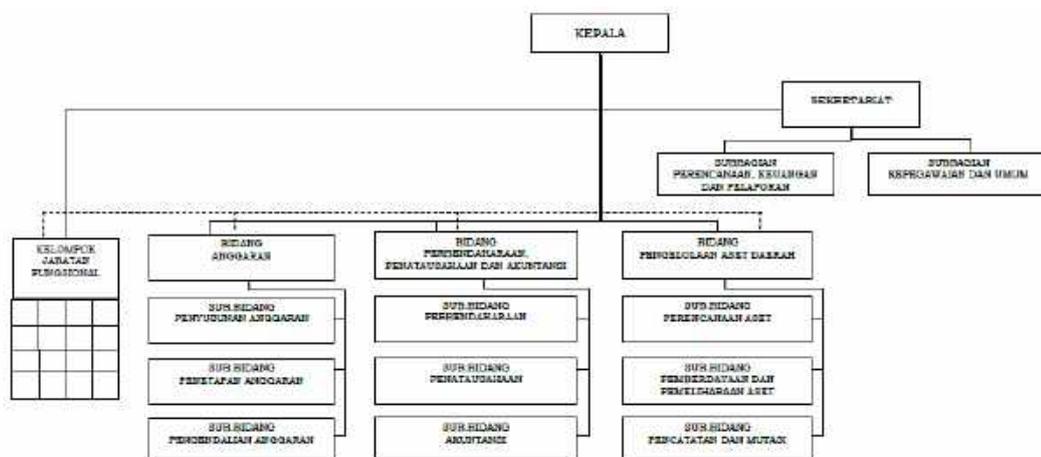
1. menyusun rencana kerja Subbidang Pemberdayaan dan Pemeliharaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan penilaian dan penyusutan aset daerah;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pelaksanaan kajian dan analisis pemanfaatan, pemberdayaan dan pemeliharaan barang/aset daerah;

4. menyusun konsep kebijakan pola pemanfaatan, pemberdayaan dan pemeliharaan barang/aset daerah;
5. melaksanakan kajian dan analisis pemanfaatan dan pemberdayaan barang/aset daerah;
6. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pemanfaatan dan pemberdayaan barang/asset daerah di bidang investasi, jual beli dan sewa;
7. melaksanakan pemeliharaan barang/aset daerah;
8. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengelolaan sarana dan prasarana di bidang kepemudaan dan olahraga kepada Atasan;
9. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
10. menginventarisir potensi pendapatan-pendapatan dari sektor tanah dan bangunan;
11. membuat perjanjian pinjam pakai atas barang milik daerah
12. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### r. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan secara Profesional sesuai dengan titelatur jabatan fungsionalnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

#### Bagan Struktur Organisasi Badan Keuangan Dan Aset Daerah



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi BKAD

## 2.2. Sumber Daya

### 2.2.1. Pegawai

Jumlah pegawai BKAD sampai dengan bulan Desember 2020 sebanyak 88 orang, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH	%
1.	Pegawai Negeri Sipil		
	- Jabatan Struktural	16	18,18
	- Pelaksana	41	46,59
2.	Non Pegawai Negeri Sipil	31	35,23
JUMLAH		88	

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	%
1.	Pasca Sarjana	5	5,68
2.	Sarjana	36	40,91
3.	Diploma III	6	6,82
4.	Diploma I	2	2,27
5.	SMA	39	44,32
6.	SMP	-	0
7.	SD	-	0
JUMLAH		88	

### 2.2.2. Sarana dan Prasarana

Data sarana dan prasarana BKAD sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.3 Data Sarana dan Prasarana

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
1	~ Faksimile	1
2	~ Printer	61
3	~ UPS	11
4	~ Telephone	1
5	~ Lemari arsip	17

NO		NAMA BARANG	JUMLAH
6	~	Filling Kabinet	6
7	~	Note book	15
8	~	LAN	2
9	~	PC Unit	42
10	~	Papan Nama Instansi	1
11	~	Hub	8
12	~	Monitor	7
13	~	Server	12
14	~	CPU	1
15	~	Harddisk	19
16	~	Alat Penghancur Kertas	3
17	~	AC	18
18	~	Mesin penghisap debu	2
19	~	Perkakas kantor	1
20	~	Camera digital	6
21	~	Wireless	26
22	~	Speaker	4
23	~	Modem	4
24	~	Diskpack	1
25	~	Rak besi/metal	24
26	~	Meja kayu rotan	1
27	~	Mesin photo copy	1
28	~	Proyektor	3
29	~	Alat penyimpanan kantor lainnya	1
30	~	Kursi kerja	86
31	~	Kursi putar	4
32	~	Meja ½ biro	11
33	~	Meja 1 biro	17
34	~	Scanner	3
35	~	Kursi tamu	1
36	~	Laptop	28
37	~	Camera electronic	2
38	~	Mesin tik manual	9
39	~	Kursi rapat	20
40	~	Meja rapat pejabat	1
41	~	Router	6
42	~	Multimeter digital	1
43	~	Toolkit	3
44	~	Keyboard	1
45	~	Peralatan jaringan komputer	3
46	~	Peralatan komputer lainnya	6
47	~	Banding press	1
48	~	Stabilisator	5

NO		NAMA BARANG	JUMLAH
49	~	UHF signal	2
50	~	Ribbon flow mixer	1
51	~	Line printer	2
52	~	Meubeleur lainnya	3
53	~	Televisi	1
54	~	Microphone wireless	2
55	~	Dispencer	6
56	~	Soundsystem	1
57	~	Lighting protector	2
58	~	Power amplifier	1
59	~	Computer compatible	2
60	~	Handphone	1
61	~	Peralatan personal komputer lainnya	6
62	~	GPS	3
63	~	Kipas angin	1
64	~	Grounding	1
65	~	Floppy disk unit	1
66	~	Mesin absen	1

### 2.3. Kinerja Pelayanan

Kinerja dalam arti unjuk kerja atau *performance*, berkaitan dengan hasil akhir atau *outcome* yang diperoleh setelah suatu pekerjaan atau aktifitas dijalankan selama kurun waktu tertentu, sedangkan pelayanan memiliki arti pemenuhan kebutuhan pelanggan atau pengguna jasa secara efektif dan memuaskan. Dengan demikian kinerja pelayanan suatu organisasi pasti mencerminkan tingkat pencapaian dari tugas pokok dan fungsi suatu organisasi.

#### 2.3.1 Pencapaian Kinerja

Kinerja BKAD dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Ketercapaian tujuan dan sasaran dimaksud dapat terlihat dari Renstra BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2017-2018 dengan 6 (enam) sasaran strategis melalui 6 (enam) indikator kinerja sasaran. Adapun capaian kinerja BKAD Tahun 2017-2018 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Purwakarta Tahun 2017-2018

No	Indikator Sasaran	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra		Realisasi Capaian		Rasio Capaian	
					2017	2018	2017	2018	2017	2018
1	Tingkat temuan hasil pemeriksaan				97	97	97	94	1,00	0,97
2	Instrumen kebijakan dan pedoman pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah				3 dan 9	3 dan 9	3 dan 9	3 dan 21	1,00	1,67
3	Jumlah aset daerah yang tersertifikasi				20	20	~	~	~	~
4	Prosentase inventarisasi aset daerah				90	90	90	54,22	1,00	0,60
5	Terlaksananya sistem informasi pengelolaan keuangan daerah				32	32	46	46	1,44	1,44
6	Tersedianya sarana dan pedoman pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah				1	1	1	1	1,00	1,00

Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel merupakan sasaran utama dari kinerja pelayanan pada sektor pengelolaan keuangan daerah. Sebagai ukuran keberhasilan atau kegagalan dari kinerja pelayanan pada sektor ini adalah dengan diraihnya opini BPK RI atas Laporan Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LHP LKPD). Pemberian opini tersebut sebagai bentuk apresiasi dari BPK atas hasil pemeriksaan laporan keuangan yang telah disusun oleh Pemerintah Daerah. LKPD sebagai media akuntabilitas atas sistem manajemen keuangan daerah yang disajikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) meliputi sistem perencanaan dan penganggaran, sistem pelaksanaan anggaran, sistem akuntansi keuangan daerah dan sistem pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang memenuhi unsur-unsur pengendalian internal dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

### **2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**

Kinerja pelayanan BKAD selain dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan juga digambarkan melalui kinerja anggaran dan realisasi pendanaan pembangunan sebagaimana terlihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKAD Kabupaten Purwakarta

Uraian	Anggaran pada Tahun		Realisasi Anggaran pada Tahun		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun		Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pendapatan Daerah	1,741,604,923,692	1,713,556,068,421	1,679,418,187,215	1,700,695,130,451	96.43	99.25	(1.61)	1.27
Pendapatan Asli Daerah	-	7,055,169,438	300,168,243	8,878,308,824	0	125.84	0	2,857.78
Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	-	5,582,389,600	-	5,483,249,287	0	98.22	0	0
Lain-lain PAD yang sah	-	1,472,779,838	300,168,243	,395,059,537	0	230.52	0	1,031.05
Dana perimbangan	1,117,006,940,160	1,244,813,996,000	1,097,350,002,986	1,220,987,188,561	98.24	98.09	11.44	11.27
bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak	115,462,199,160	107,432,242,000	106,413,113,159	100,684,485,641	92.16	93.72	(6.95)	(5.38)
Dana alokasi umum	850,227,151,000	854,419,670,000	850,227,151,000	854,419,670,000	100.00	100.00	0.49	0.49
Dana alokasi khusus	151,317,590,000	282,962,084,000	140,709,738,827	265,883,032,920	92.99	93.96	87.00	88.96
Lain-lain pendapatan daerah yang sah	624,597,983,532	461,686,902,983	581,768,015,986	470,829,633,066	93.14	101.98	(26.08)	(19.07)
Pendapatan hibah	1,155,300,000	-	1,061,119,891	-	91.85	0	(100.00)	(100.00)
Dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya	159,349,604,532	154,675,311,983	145,832,795,775	164,863,254,726	91.52	106.59	(2.93)	13.05
Dana penyesuaian dan otonomi khusus	337,621,355,000	285,863,471,000	315,199,337,970	285,770,340,687	93.36	99.97	(15.33)	(9.34)

Bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya	126,471,724,000	21,148,120,000	119,674,762,350	20,196,037,653	94.63	95.50	(83.28)	(83.12)
<b>Belanja Daerah</b>	<b>368,314,432,536</b>	<b>368,220,144,919</b>	<b>323,209,798,957</b>	<b>348,144,170,049</b>	87.75	94.55	(0.03)	7.71
<b>Belanja Tidak langsung</b>	<b>357,707,751,536</b>	<b>363,023,065,419</b>	<b>315,060,402,403</b>	<b>344,058,407,956</b>	88.08	94.78	1.49	9.20
Belanja pegawai	23,868,569,058	32,719,528,743	20,522,096,915	29,715,181,929	85.98	90.82	37.08	44.80
Belanja hibah	33,231,000,000	48,679,860,100	32,833,600,000	40,440,157,377	98.80	83.07	46.49	23.17
Belanja bantuan sosial	5,000,000,000	3,200,000,000	2,016,125,055	2,028,403,150	40.32	63.39	(36.00)	0.61
Belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa	11,977,699,055	-	-	-	-	0	(100.00)	0
Belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa	283,130,483,423	277,923,676,576	259,616,124,133	271,674,665,500	91.69	97.75	(1.84)	4.64
Belanja tidak terduga	500,000,000	500,000,000	72,456,300	200,000,000	14.49	40.00	-	176.03
<b>Belanja langsung</b>	<b>10,606,681,000</b>	<b>5,197,079,500</b>	<b>8,149,396,554</b>	<b>4,085,762,093</b>	76.83	78.62	(51.00)	(49.86)
Belanja pegawai	-	-	-	-	0	0	0	0
Belanja barang dan jasa	9,945,581,000	4,308,979,500	7,698,606,554	3,205,742,093	77.41	74.40	(56.67)	(58.36)
Belanja modal	661,100,000	888,100,000	450,790,000	880,020,000	68.19	99.09	34.34	95.22
Surplus/defisit	1,373,290,491,156	1,345,335,923,502	1,356,208,388,258	1,352,550,960,402	98.76	100.54	(2.04)	(0.27)
<b>Pembiayaan</b>	<b>(121,829,675,224)</b>	<b>13,745,224,776</b>	<b>(111,491,276,243)</b>	<b>14,787,656,502</b>	91.51	107.58	(111.28)	(113.26)
Penerimaan pembiayaan	16,745,324,776	16,745,224,776	16,745,224,776	15,327,997,002	100.00	91.54	(0.00)	(8.46)
Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya	16,745,324,776	16,745,224,776	16,745,224,776	15,327,997,002	100.00	91.54	(0.00)	(8.46)
Pengeluaran pembiayaan	138,575,000,000	3,000,000,000	128,236,501,019	540,340,500	92.54	18.01	(97.84)	(99.58)
Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah	7,275,000,000	-	-	-	-	0	(100.00)	0
Pembayaran pokok utang	131,300,000,000	3,000,000,000	128,236,501,019	540,340,500	97.67	18.01	(97.72)	(99.58)
<b>Total</b>	<b>1,251,460,815,932</b>	<b>1,359,081,148,278</b>	<b>1,244,717,112,015</b>	<b>1,367,338,616,904</b>	99.46	100.61	8.60	9.85

### BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan dan isu-isu strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi BKAD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan karena dampaknya signifikan bagi BKAD di masa mendatang. Kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan mengurangi kualitas pelayanan atau apabila tidak diatasi akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kinerja BKAD.

Dalam menentukan isu-isu strategis ditempuh melalui:

1. Hasil konsultasi dan koordinasi dengan *stakeholder* dan instansi vertikal terhadap tuntutan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang semakin kompleks.
2. Metode forum *Focus Group Discussion* (FGD) dengan *stakeholder* terkait kondisi yang terjadi dan perkembangan terkini regulasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Permasalahan BKAD dapat diidentifikasi dari isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pengelolaan keuangan daerah.
  - a) Proses integrasi mulai dari proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban melalui SIPD belum dapat berjalan secara optimal. Aplikasi SIPD masih terus dilakukan penyempurnaan sehingga proses penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban APBD masih terdapat banyak permasalahan sehingga masih menggunakan aplikasi yang lama (SIMDA) .
  - b) Masih perlu dilakukan penyempurnaan prosedur operasi baku (*Standard Operating Procedure*). Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan perlu disempurnakan seiring dengan terbitnya peraturan baru. SOP dibuat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan kompetensi yang dimiliki, untuk terpenuhinya pelayanan publik secara maksimal serta menjaga konsistensi dan

- kinerja aparatur dalam meningkatkan kualitas pelayanan BKAD.
- c) Belum optimalnya penyajian data dan informasi. Penyajian data dan informasi pengelolaan keuangan daerah belum sepenuhnya memanfaatkan kemajuan teknologi Informasi. Data dan informasi diperlukan agar terpenuhinya prinsip-prinsip pengelolaan keuangan daerah, yang dilakukan secara efisien, efektif, transparan, akuntabel, tertib dan adil dalam penyajian sistem informasi keuangan daerah.
2. Belum optimalnya pengelolaan aset daerah.
    - a) Pengelolaan Aset Daerah belum diatur dengan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati secara lengkap. Dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah belum ditindaklanjuti dengan produk hukum daerah yaitu Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
    - b) Masih kurangnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup pengelolaan aset daerah masih relatif terbatas, sementara intensitas kerja dan mobilitas personil sangat tinggi. Sarana dan Prasarana dirasa kurang memadai.
    - c) Belum optimalnya Inventarisasi aset daerah. Pencatatan aset daerah sangat diperlukan untuk pengamanan aset daerah dan untuk mengetahui nilai aset daerah yang digunakan sebagai sarana prasarana kerja di setiap PD. Sehingga di setiap PD dapat diketahui identitas aset daerah baik yang masih baik, kurang baik maupun yang sudah tidak cara maksimal, jika dikelola secara maksimal akan memberikan tambahan pendapatan bagi daerah.
  3. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi komputer. SIPD belum dapat dilakukan secara optimal karena masih dilakukan proses penyempurnaan dari Kemendagri. Jaringan Internet masih kurang memadai
  4. Belum optimalnya penataan arsip/dokumen. Kurang representatifnya tempat penyimpanan arsip/dokumen menjadikan kurang cepatnya memperoleh arsip/dokumen yang dibutuhkan.
  5. Kompetensi SDM pengelola keuangan dan aset pada PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta masih terbatas. Dengan adanya

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah, dibutuhkan kompetensi aparatur yang mengerti Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akruaI utamanya bagi pejabat penatausahaan keuangan maupun barang di setiap PD se Kabupaten Purwakarta.

6. Belum optimalnya Sistem Pengendalian Internal di lingkungan Pemerintah Daerah. Masih kurangnya pengawasan melekat dari atasan ke bawahan secara periodik. Masih adanya keterlambatan penyusunan SPJ SKPD maksimal 10 hari pada bulan berikutnya. Namun untuk penyusunan Buku Kas Umum dapat dilaksanakan tepat waktu.
7. Masih kurang tertibnya pelaporan realisasi keuangan dan laporan pajak pusat/daerah dari SKPD.

Berdasarkan gambaran tentang permasalahan di atas, faktor-faktor penghambat dan pendorong yang diperkirakan akan berpengaruh terhadap pengelolaan keuangan dan aset daerah kedepan, maka perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Pengkajian dan penyempurnaan produk hukum daerah yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
2. Peningkatan intensitas koordinasi dan konsultasi baik secara horizontal maupun vertikal. Hal ini bermanfaat dalam memecahkan berbagai permasalahan dan hambatan yang dihadapi.
3. Optimalisasi fungsi staf sebagai dukungan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset daerah.
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah. Untuk itu diperlukan efisiensi dan efektifitas sarana prasarana kerja.
5. Peningkatan manajemen aset daerah, sehingga pengelolaan aset daerah dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.
6. Penyempurnaan sistem aplikasi dan *database* pengelolaan keuangan dan aset daerah. Dukungan teknologi informasi semakin penting mencermati kompleksitas penerapan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan dan aset daerah termasuk penguatan jaringan internetnya.

7. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur guna menunjang keberhasilan pelaksanaan keseluruhan proses pengelolaan keuangan dan aset daerah melalui pembinaan maupun pendidikan dan pelatihan dengan memanfaatkan teknologi informatika.
8. Perbaiki Sistem Pengendalian Internal di lingkungan Pemerintah Daerah. Hal ini dimaksudkan untuk mewujudkan efektivitas sistem pengendalian intern dalam pengelolaan keuangan maupun aset daerah.

### 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih masa bakti 2018-2023 yang termuat dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta tahun 2018-2023 adalah **“MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA”**.

Visi Pembangunan Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 ini menjadi arah cita-cita bagi pembangunan yang secara sistematis bagi penyelenggara pemerintahan daerah dan segenap pemangku kepentingan pembangunan di Kabupaten Purwakarta. Adapun Penjelasan dari Visi **“MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA”** ini adalah mengerahkan segala potensi yang ada guna mencapai suatu kondisi wilayah dengan tatanan Purwakarta Istimewa dalam nilai-nilai yang bersifat realitas, bukan hanya dari sisi tekstual, tetapi harus lebih bersifat aplikatif-kontektual mewujudkan Purwakarta Istimewa menjadi semangat yang nyata dengan semangat 5 Sila dari Pancasila. Semangat itu adalah dalam mewujudkan Nilai Ketuhanan Yang Maha Esa yang sangat bersifat individual pada keyakinan kita pada Tuhan Yang Maha Esa. Perwujudan nyatanya ada pada semangat menjalankan tata syariat agama masing-masing berdasarkan keyakinan yang kita miliki dalam tindakan aplikatif di kehidupan sehari-hari.

Nilai-nilai semangat kemanusiaan yang perwujudannya diwujudkan pada semangat toleransi terhadap berbagai problem problem kemanusiaan, mulai dari problem bencana di berbagai daerah, toleransi kemanusiaan pada kehidupan bertetangga kita, persoalan kemiskinan, persoalan kebodohan, persoalan ketertinggalan, jurang pemisah antara yang kaya dan miskin, semangat solidaritas sosial dan perasaan terenyuh oleh berbagai penderitaan

yang dialami orang lain. Semangat itulah yang kita miliki. Nilai-nilai persatuan perwujudannya ada pada semangat membangun kebersamaan nilai dalam bekerja setiap saat. Nilai semangat kerakyatan perwujudannya ada pada tatanan kehidupan demokrasi yang semakin terbuka. Demikian juga dengan nilai semangat keadilan. Semangat keadilan harus ada perwujudannya dalam bangunan sistem penggarapan yang adil merata di seluruh daerah di Indonesia, yaitu dengan membangun sistem pembangunan antar kota dengan pedesaan secara adil, sehingga tidak ada lagi daerah yang jauh tertinggal, tetapi ada daerah yang sangat maju. Membangun sistem keadilan antar pusat dan daerah, membangun sistem keadilan antar provinsi dengan daerah, dan membangun sistem antara kabupaten dengan desa-desa yang kita wujudkan dengan semangat pembangunan otonomisasi pedesaan, otonomisasi daerah kabupaten. Seiring dengan semangat keadilan pembangunan, distribusi ekonomi yang merata, sistem pembangunan yang berbasis pada kewilayahan dan sistem pembangunan yang berbasis pada nilai-nilai lokal, maka keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia bisa terwujud.

Dalam melaksanakan upaya-upaya untuk mewujudkan visi Kabupaten Purwakarta telah ditetapkan empat Misi yaitu:

1. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial.
2. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan profesional.
3. Mewujudkan pembangunan infrastruktur dan pengembangan pariwisata berwawasan lingkungan yang berkelanjutan.
4. Mengembangkan perekonomian rakyat yang kokoh berbasis desa.

Dalam mensinkronkan antara visi, misi dan program yang di usung oleh Bupati dan Wakil Bupati dalam pemerintahannya, BKAD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya mengemban amanah untuk dapat mewujudkan Misi Kedua. Pada Misi Kedua, salah satu tujuan pembangunan Kabupaten Purwakarta dalam kurun waktu 5 tahun kedepan adalah **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif**, dengan salah satu sarannya yaitu **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern**.

Adapun program pembangunan yang menjadi prioritas Bupati dan Wakil Bupati Purwakarta Tahun 2018-2023 dirumuskan ke dalam “**9 LANGKAH MELANJUTKAN PURWAKARTA ISTIMEWA**”, sebagai berikut:

1. Pelayanan pendidikan terintegrasi dengan pemerintah provinsi dan pusat melalui program satu desa satu smp dan satu sma/smk berbasis pemahaman Al-Qur'an dan Kitab Kuning, serta penambahan layanan angkutan sekolah gratis untuk daerah prioritas yang disesuaikan dengan rasio jumlah siswa pada setiap desa/kelurahan;
2. Pola pengembangan pelayanan kesehatan gratis dan terintegrasi dengan penyiapan satu desa/kelurahan minimal satu ambulance, satu perawat, satu dokter dan satu bidan berbasis online serta jaminan perawatan kesehatan di sembilan rumah sakit pemerintah dan swasta bagi seluruh warganya;
3. Pengembangan pola infrastruktur pertanian primer, sekunder dan tersier secara terintegrasi berupa pembangunan irigasi, bendungan kecil dan bendungan besar serta pengembangan produk asuransi produk pertanian, peternakan dan perikanan;
4. Pengembangan desa berbasis teknologi dengan mendorong tumbuhnya produk unggulan melalui program satu desa satu produk unggulan, serta pengembangan kelembagaan usaha desa melalui program investasi desa, baik yang dikelola oleh badan usaha milik desa maupun lembaga usaha lainnya;
5. Optimalisasi pengembangan infrastruktur jalan dan jembatan berbasis industri dan pariwisata melalui penambahan lebar jalan kabupaten dari 6 meter menjadi 9–12 meter dan dilengkapi dengan penerangan jalan umum (PJU) yang berestetika serta penataan seluruh jalan lingkungan dengan pengelolaan teknologi jalan yang ramah lingkungan, pengembangan bangunan pemerintah, mesjid, mushola, madrasah, majelis taklim dan rumah ibadah, rumah rakyat miskin, penambahan ruang terbuka hijau dan pusat kebugaran publik seperti *sport center*, lapang sepakbola dan sarana olahraga lainnya di setiap desa/kelurahan, serta penataan dan pengembangan jaringan listrik dan air bersih perkotaan dan pedesaan;
6. Pengembangan pariwisata berbasis pedesaan melalui program pengembangan kampung budaya, pendidikan pariwisata berbasis alam

dan penyiapan sawah-sawah abadi dan sumber air abadi oleh pemerintah daerah yang dikelola oleh masyarakat serta jaminan kesejahteraan publik melalui pembagian beras premium bagi warga miskin melalui program atm beras;

7. Pengembangan pendidikan profesional bagi siswa di sekitar industri melalui program sekolah manager setingkat Diploma dan Srata 1, serta pengembangan beasiswa bagi para calon doktor di bidang studi agama;
8. Peningkatan kesejahteraan aparatur desa, RT, RW, linmas, guru ngaji, karang taruna, bpd, bamusdes, imam masjid, muadzin, bilal, khotib, melalui program asuransi kesehatan, kecelakaan kerja dan hari tua; dan
9. Pengembangan iklim investasi melalui pembangunan pusat pelayanan perijinan terpadu dengan pembangunan mal layanan perijinan yang berstandar nasional untuk layanan dasar publik seperti penerbitan izin investasi, IMB, KTP, akte kelahiran, surat nikah dan layanan publik lainnya serta menumbuhkembangkan UMKM melalui program stimulus permodalan, pengembangan inovasi produk, pemasaran dan revitalisasi pasar tradisional yang ramah lingkungan.

### 3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

#### 3.3.1 Rencana Strategis Kementerian Keuangan

Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah di lingkungan Kementerian Keuangan. Selain berfungsi sebagai *guidance* dalam pengambilan kebijakan jangka menengah di lingkungan Kementerian Keuangan, dokumen ini juga menunjukkan peran Kementerian Keuangan dalam menopang upaya pencapaian visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden pada periode pemerintahan tahun 2020-2024. Secara umum, Renstra Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020. Selain itu, penyusunan Renstra Kementerian Keuangan juga mempertimbangkan berbagai kondisi yang dapat memengaruhi perekonomian Indonesia, sehingga pilihan kebijakan dan strategi yang dirumuskan dalam Renstra Kementerian Keuangan diharapkan mampu menjawab tantangan pembangunan, khususnya di bidang perekonomian.

Salah satu kondisi yang menjadi perhatian Kementerian Keuangan dalam rangka penyusunan Renstra Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 adalah merebaknya pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) di Indonesia pada awal tahun 2020 yang berimbas pada perlambatan pertumbuhan ekonomi global termasuk Indonesia. Pandemi Covid-19 yang meluas di berbagai negara memiliki dampak keekonomian yang perlu diantisipasi dan direspons oleh seluruh negara termasuk Indonesia. Salah satu bentuk respons Pemerintah dalam menangani permasalahan ini adalah penerbitan Peraturan Pemerintah Pengganti UndangUndang (Perppu) Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/ atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan. Perppu ini secara umum mengatur dua hal, yaitu kebijakan keuangan negara dan kebijakan stabilitas sistem keuangan.

Mengingat dampak wabah Covid-19 yang diperkirakan akan berdampak pada perekonomian global hingga beberapa tahun kedepan, Renstra Kementerian Keuangan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah telah mencantumkan berbagai respons yang diperlukan sebagai tindak lanjut dari ditetapkannya Perppu 1 Tahun 2020. Respons tersebut berupa strategi-strategi yang dirumuskan untuk mengantisipasi dampak yang ditimbulkan oleh Covid-19 pada aspek pengelolaan fiskal dan perekonomian serta langkah-langkah yang mengarah pada upaya *recovery* perekonomian nasional pada periode tahun 2020 sampai dengan tahun 2024. Keseluruhan strategi tersebut akan dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Visi Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 adalah Menjadi Pengelola Keuangan Negara untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif, Kompetitif, Inklusif, dan Berkeadilan untuk Mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Kementerian Keuangan melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden nomor 2 (Struktur ekonomi

yang produktif, mandiri, dan berdaya saing) dan nomor 3 (Pembangunan yang merata dan berkeadilan), dengan upaya:

1. Menerapkan kebijakan fiskal yang responsif dan berkelanjutan.
2. Mencapai tingkat pendapatan negara yang tinggi melalui pelayanan prima serta pengawasan dan penegakan hukum yang efektif.
3. **Memastikan belanja negara yang berkeadilan, efektif, efisien, dan produktif.**
4. Mengelola neraca keuangan pusat yang inovatif dengan risiko minimum.
5. Mengembangkan proses bisnis inti berbasis digital dan pengelolaan Sumber Daya Manusia yang adaptif sesuai kemajuan teknologi.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden, ditetapkan lima Tujuan Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 yaitu:

1. **Pengelolaan fiskal yang sehat dan berkelanjutan.**
2. Penerimaan negara yang optimal.
3. **Pengelolaan belanja negara yang berkualitas.**
4. Pengelolaan perbendaharaan, kekayaan negara, dan pembiayaan yang akuntabel dan produktif dengan risiko yang terkendali.
5. Birokrasi dan layanan publik yang *agile*, efektif, dan efisien.

Dalam rangka mendukung pencapaian lima tujuan Kementerian Keuangan, telah menetapkan sepuluh sasaran strategis yang merupakan kondisi yang diinginkan untuk dicapai oleh Kementerian Keuangan selama tahun 2020-2024 yaitu:

1. **Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Fiskal yang Sehat dan Berkelanjutan adalah kebijakan fiskal yang ekspansif konsolidatif.**
2. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Penerimaan Negara yang Optimal adalah penerimaan negara dari sektor pajak, kepabeanan dan cukai serta PNB yang optimal.
3. **Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Belanja Negara yang Berkualitas adalah alokasi belanja pusat dan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (TKDD) yang tepat.**
4. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Pembiayaan yang Akuntabel dan Produktif dengan Risiko yang Terkendali adalah:

- a) Pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran belanja pemerintah yang efektif, efisien, dan akuntabel;
  - b) Pengelolaan kekayaan negara yang lebih efisien dan efektif serta memberi manfaat finansial; dan
  - c) Pengelolaan pembiayaan yang optimal dan risiko keuangan negara yang terkendali.
5. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Birokrasi dan layanan publik yang *agile*, efektif, dan efisien adalah:
- a) Organisasi dan SDM yang optimal;
  - b) Sistem informasi yang andal dan terintegrasi;
  - c) Pengendalian dan pengawasan internal yang bernilai tambah; dan
  - d) Pelaksanaan tugas khusus yang optimal.

Arah kebijakan dan strategi Kementerian Keuangan pada tahun 2020-2024 dalam rangka mendukung agenda prioritas pembangunan nasional, serta mendukung pencapaian tujuan Kementerian Keuangan adalah sebagai berikut:

**1. Pengelolaan fiskal yang sehat dan berkelanjutan.**

Kondisi yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Fiskal yang Sehat dan Berkelanjutan adalah kebijakan fiskal yang ekspansif konsolidatif. Adapun strategi yang dilakukan Kementerian Keuangan untuk mewujudkan kondisi pengelolaan fiskal yang sehat dan berkelanjutan adalah:

- a) **Penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang fiskal dan sektor keuangan khususnya kebijakan relaksasi dan *refocusing* belanja untuk percepatan penanganan Covid-19 dan pemulihan ekonomi nasional dampak Covid-19.**
- b) Pemberian insentif fiskal dan prosedural guna memulihkan kinerja perekonomian yang terdampak Covid-19.
- c) Penyusunan kebijakan APBN dengan defisit yang terkendali dan kesinambungan fiskal dapat terjaga, dengan tetap memberikan ruang untuk pemulihan perekonomian.
- d) Penyempurnaan dan perbaikan peraturan perundang-undangan di bidang fiskal dan sektor keuangan.
- e) Perumusan strategi kebijakan makro fiskal untuk APBN yang sehat dan berkelanjutan.

- f) Penyusunan kebijakan pengembangan instrumen-instrumen fiskal yang efektif untuk mendukung *sustainable environment*.
- g) Peningkatan produktivitas dan daya saing nasional, serta penguatan neraca transaksi berjalan dan pendalaman pasar keuangan untuk memperkuat fundamental ekonomi jangka menengah.
- h) Perumusan kebijakan penerimaan negara yang mendorong investasi dan daya saing.
- i) Pemberian insentif fiskal perpajakan untuk peningkatan investasi dan ekspor serta pengembangan sektor tertentu.
- j) Harmonisasi pemberian fasilitas fiskal lintas unit di Kementerian Keuangan atau dengan K/L lainnya.
- k) Penguatan kerja sama pembiayaan perubahan iklim dan ekonomi serta keuangan internasional untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang kuat, seimbang, berkelanjutan dan inklusif.
- l) Penguatan kebijakan sektor keuangan serta peningkatan literasi dan inklusi keuangan untuk memperkuat sistem keuangan.

## 2. Penerimaan Negara yang Optimal.

Kondisi yang ingin dicapai dalam tujuan Penerimaan Negara yang Optimal adalah penerimaan negara dari sektor pajak, kepabeanan dan cukai serta PNBPN yang optimal. Adapun strategi yang dilakukan Kementerian Keuangan dalam rangka mewujudkan penerimaan negara yang optimal adalah:

- a) Perpanjangan waktu penyelesaian administrasi perpajakan untuk memberikan kemudahan dan kepastian hukum bagi wajib pajak dalam pelaksanaan hak dan/ atau pemenuhan kewajibannya.
- b) Penyesuaian prosedur pelayanan administrasi perpajakan dengan memperhatikan protokol kesehatan terkait Covid-19.
- c) Identifikasi potensi dan peningkatan kepatuhan perpajakan atas transaksi Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PMSE).
- d) Pengembangan layanan pajak, kepabeanan dan cukai serta PNBPN berbasis digital yang berfokus pada *user experience* dan *user friendly*.
- e) Penggalan potensi penerimaan melalui upaya perluasan basis pajak, kepabeanan dan cukai, serta pemetaan potensi PNBPN.
- f) Modernisasi sistem administrasi pajak, kepabeanan dan cukai serta PNBPN.

- g) Penyempurnaan proses bisnis khususnya di bidang pemeriksaan dan pengelolaan penerimaan kepabeanan dan cukai.
- h) Penguatan kerja sama dengan Kementerian dan Lembaga serta Aparat Penegak Hukum (APH) baik dalam maupun luar negeri dalam rangka pengamanan penanaman negara.
- i) Penguatan *Joint Program* penerimaan di lingkungan Kementerian Keuangan.
- j) Peningkatan kepatuhan melalui model pengawasan berbasis segmentasi dan territorial.
- k) Penguatan pengawasan Perpajakan dan PNBPN serta pemberantasan penyelundupan dan barang-barang ilegal.
- l) Integrasi dan konektivitas pelayanan ekspor impor dengan K/L dan negara-negara mitra.
- m) Mendorong penguatan efektivitas dan efisiensi kinerja logistik nasional.

### 3. Pengelolaan Belanja Negara yang Berkualitas.

Kondisi yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Belanja Negara yang Berkualitas adalah alokasi belanja pusat dan TKDD yang tepat. Adapun strategi yang dilakukan Kementerian Keuangan dalam mewujudkan pengelolaan belanja negara yang berkualitas adalah:

- a) Prioritasi belanja negara dan penyusunan regulasi terkait APBN yang memberikan fleksibilitas bagi pemerintah untuk pendanaan isu strategi jangka menengah, pencapaian prioritas nasional, maupun penanganan bencana nasional secara cepat, efisien, dan tetap akuntabel.
- b) Perumusan kebijakan penganggaran jaring pengaman sosial dan subsidi yang tepat sasaran dan terintegrasi, baik antarprogram maupun antara pusat dan daerah termasuk peningkatan efektivitas penggunaan Dana Desa untuk mengurangi tingkat kemiskinan dan mencegah dampak krisis nasional di desa.
- c) Perumusan kebijakan relaksasi dan *refocusing* belanja K/L, penggunaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa untuk penanganan Covid-19 dan/ atau kondisi krisis/ darurat nasional serta menstimulasi percepatan pemulihan layanan publik dan perekonomian.
- d) Perumusan kebijakan penganggaran yang inovatif, tepat sasaran, dan lebih efisien dengan implementasi *new thinking of working*, melalui penerapan teknologi informasi dalam proses perencanaan dan

- penganggaran pemerintah pusat dan daerah, serta sinergi antar *stakeholder* terkait dengan tetap menjaga aspek *good governance*.
- e) Penguatan *value for money*, peningkatan *evidence based budgeting*, dan monev kebijakan penganggaran dalam proses perencanaan penganggaran.
  - f) Pemantapan penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) dan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) serta Implementasi *Redesign* Sistem Penganggaran K/L dan daerah berdasarkan standarisasi program/kegiatan, outcome/output, satuan biaya, struktur dan kode akun, serta sistem pengelolaan keuangan daerah terintegrasi.
  - g) Penerapan sistem konsolidasi penganggaran K/L, Transfer ke Daerah dan Belanja Daerah dalam APBD serta pendanaan terintegrasi (*integrated funding*) untuk mempercepat pencapaian outcome/output yang menjadi prioritas nasional dan meningkatkan efisiensi anggaran.
  - h) Penerapan sistem asimetrik pengelolaan Transfer ke Daerah berdasarkan kebutuhan layanan dasar publik dan kinerja daerah, serta karakteristik kekhususan daerah untuk mempercepat pemerataan layanan publik antardaerah.
  - i) Pengembangan Dana Transfer Khusus dan sistem insentif untuk meningkatkan daya saing, kegiatan usaha dan pertumbuhan ekonomi daerah.
  - j) Pengembangan pemanfaatan pembiayaan daerah dan pola kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha (KPBU) untuk percepatan penyediaan layanan/barang publik yang dapat dilakukan dengan skema bisnis.
  - k) Pembangunan mekanisme kerja *virtual* bagi birokrasi daerah agar lebih *agile* dengan tetap menjaga aspek *good governance*.
  - l) Pembangunan mekanisme pelaporan Pemda yang terintegrasi secara menyeluruh dengan basis *real time* sehingga mendukung perumusan kebijakan yang cepat dan tepat.
  - m) Optimalisasi *monitoring* dan evaluasi serta penilaian dampak belanja Pemerintah Pusat dan TKDD dalam rangka perumusan kebijakan untuk mendukung perencanaan dan penganggaran yang berkualitas.

- n) Peningkatan kualitas pinjaman proyek melalui perbaikan proses penganggaran, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaksanaan *reward and punishment*.
4. Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Pembiayaan yang Akuntabel dan Produktif dengan Risiko yang Terkendali.
- Kondisi yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Pembiayaan yang Akuntabel dan Produktif dengan Risiko yang Terkendali adalah:
- Pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran belanja pemerintah yang efektif, efisien, dan akuntabel.
  - Pengelolaan kekayaan negara yang lebih efisien dan efektif serta memberi manfaat finansial.
  - Pengelolaan pembiayaan yang optimal dan risiko keuangan negara yang terkendali.
- Strategi yang dilakukan Kementerian Keuangan dalam mewujudkan pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran belanja pemerintah yang efektif, efisien, dan akuntabel adalah:
- Implementasi pengelolaan *liquidity buffer* kas negara yang lebih efisien dengan tetap menjamin ketersediaan kas.
  - Simplifikasi pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penyederhanaan proses bisnis pelaksanaan anggaran melalui optimalisasi teknologi informasi.
  - Penyusunan kebijakan dan pedoman tentang mekanisme pelaksanaan belanja APBN dalam masa pandemi untuk menjaga *good governance* pengelolaan keuangan negara.
  - Harmonisasi pengukuran kinerja APBN yang terintegrasi (aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban, serta aspek penerimaan dan belanja APBN) serta pengembangan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran berbasis kinerja terintegrasi.
  - Pengembangan Sistem Informasi Keuangan Republik Indonesia (SIKRI) dan penerapan *business intelligence* pemerintah untuk mendukung analisis dan pengambilan kebijakan fiskal.
  - Pelaksanaan modernisasi penyelesaian tagihan kepada negara dengan mekanisme *scheduled payment date* serta optimalisasi implementasi

Kartu Kredit Pemerintah (KKP) dalam rangka penggunaan Uang Persediaan (UP).

- g) Peningkatan kualitas pengelola keuangan pada K/L serta pembina dan analis perbendaharaan.
- h) Peningkatan kualitas pengendalian *intern* dan akuntabilitas pelaksanaan BA BUN dengan penyempurnaan proses bisnis akuntansi dan pelaporan keuangan.
- i) Peningkatan remunerasi dana kelolaan hasil *Treasury Dealing Room* (TDR).
- j) Penyusunan kebijakan, mengawal perencanaan, proses bisnis, dan evaluasi untuk meningkatkan kualitas layanan Badan Layanan Umum kepada masyarakat.
- k) Perumusan *impact assessment* finansial dan layanan pada Badan Layanan Umum dalam rangka mendukung pertumbuhan ekonomi nasional.

Strategi yang dilakukan Kementerian Keuangan guna mewujudkan pengelolaan kekayaan negara yang lebih efisien dan efektif serta memberi manfaat finansial adalah:

- a) Pengembangan dan implementasi *comprehensive assessment framework* investasi pemerintah melalui inisiasi penyusunan formula/kriteria *assessment* atas investasi pemerintah (baik berupa penambahan maupun pengurangan investasi pemerintah), untuk mengukur tingkat efektivitas kinerja investasi pemerintah pada BUMN dan BLU dalam mendukung *recovery* sosial ekonomi maupun pertumbuhan ekonomi nasional.
- b) Peningkatan kinerja keuangan dan kinerja operasi *Special Mission Vehicle* (SMV) di bawah Kementerian Keuangan melalui peningkatan tata kelola dan regulasi dalam rangka mendukung *recovery* sosial ekonomi maupun pertumbuhan ekonomi nasional.
- c) Penempatan dana investasi pemerintah melalui perbankan dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) untuk membantu sektor industri terdampak.
- d) Stimulus ekonomi (penangguhan angsuran, restrukturisasi, perpanjangan jatuh tempo, *top-up* penyaluran kredit) bagi debitur KUR dan UMi terdampak pandemi.

- e) Relaksasi pembiayaan pada *targeted sector* SMV di bawah Kementerian Keuangan.
- f) Penyempurnaan SBSK untuk BMN dengan mempertimbangkan kemajuan ICT.
- g) Pengamanan aset strategis tanah milik negara dengan percepatan penyelesaian sertifikasi BMN berupa tanah.
- h) Penyiapan kerangka kebijakan pengelolaan aset terkait Ibu Kota Negara.
- i) Perumusan kebijakan pengelolaan aset dan investasi yang efektif mendukung *sustainable environment*.
- j) Optimalisasi BMN melalui reviu kinerja BMN (*asset performance review*), penggunaan bersama oleh beberapa unit (*asset repurposing & integration*), serta sinergi pemanfaatan dengan BUMN dan/atau swasta.
- k) Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di bidang kekayaan negara pada K/L dan penguatan edukasi di bidang pengelolaan kekayaan negara kepada *stakeholder*.
- l) Peningkatan efektivitas dan efisiensi penyaluran investasi kepada Pemda/BUMD dan BUMN, serta Kredit Program dan Investasi Lainnya melalui penerapan *Early Warning System*.
- m) Pemetaan dan penguatan sinergi berbagai program pada K/L dengan investasi pemerintah pada Kementerian Keuangan (penyaluran pinjaman/kredit program/ investasi lainnya).
- n) Peningkatan implementasi skema KPBU melalui optimalisasi pemanfaatan *Project Development Facility* (PDF), *Viability Gap Fund* (VGF), dan penjaminan pada sektor prioritas.

Strategi yang dilakukan Kementerian Keuangan guna mewujudkan pengelolaan pembiayaan yang optimal dan risiko keuangan negara yang terkendali adalah:

- a) Mengoptimalkan potensi sumber pembiayaan dalam dan luar negeri secara selektif, *prudent*, transparan, dan akuntabel untuk mendukung pemulihan ekonomi nasional.
- b) Menerbitkan SUN dan/ atau SBSN dalam rangka penanganan pandemi Covid-19 untuk dapat dibeli oleh Bank Indonesia di pasar perdana.
- c) Menyiapkan skema penjaminan dalam rangka pelaksanaan mandat pasal 11 (Pemulihan Ekonomi Nasional) dan pasal 18 (Pinjaman Likuiditas Khusus) Perppu No. 1 Tahun 2020.

- d) Meningkatkan sinergi pendapatan dan belanja negara dalam rangka mendukung pengelolaan risiko pembiayaan dan mendorong efisiensi pengelolaan dan pemanfaatan *liquidity cash buffer* melalui penguatan fungsi *treasurer* dalam pengelolaan APBN dalam kerangka pengelolaan aset dan kewajiban (ALM) Pemerintah Pusat.
  - e) Diversifikasi instrumen, pengembangan infrastruktur & penguatan *legal framework* dalam rangka pengembangan dan pendalaman pasar SBN.
  - f) Memperluas cakupan kegiatan yang dapat dibiayai dari pinjaman dalam negeri, antara lain untuk sektor infrastruktur dan kegiatan-kegiatan yang mendorong industri dalam negeri.
  - g) Pengembangan *Data Champion* Pembiayaan dan Risiko.
  - h) Mengembangkan *creative financing* dalam rangka mendukung percepatan pembangunan infrastruktur dan menjaga kesinambungan fiskal.
  - i) Meningkatkan efektivitas mekanisme pembiayaan khusus untuk mendukung program nasional.
  - j) Mengendalikan risiko keterjadian atas realisasi kewajiban kontinjensi APBN yang disebabkan antara lain karena adanya pandemi.
  - k) Mengembangkan kerangka kerja dan instrumen pengelolaan risiko keuangan negara yang holistik (termasuk isu bencana, lingkungan, perubahan iklim maupun pandemi).
  - l) Peningkatan efektivitas dan efisiensi pembiayaan infrastruktur nasional dengan utilisasi dukungan pembiayaan dan/atau penjaminan melalui SMV dan BLU di bawah Kementerian Keuangan.
5. Birokrasi dan Layanan Publik yang *Agile*, Efektif dan Efisien.
- Kondisi yang ingin dicapai dalam tujuan Birokrasi dan Layanan Publik yang *Agile*, Efektif, dan Efisien adalah:
- a) Organisasi dan SDM yang optimal.
  - b) Sistem informasi yang andal dan terintegrasi.
  - c) Pengendalian dan pengawasan internal yang bernilai tambah.
  - d) Pelaksanaan tugas khusus yang optimal.
- Strategi yang dilakukan Kementerian Keuangan dalam mewujudkan organisasi dan SDM yang optimal adalah:
- a) Implementasi *Work From Home* secara bertahap dan selektif dengan memperhatikan prinsip *Work Life Balance*.

- b) Penetapan *Business Continuity Plan* (BCP) sebagai strategi untuk meminimalisir dampak pandemi Covid-19 terhadap aktivitas unit organisasi.
  - c) Percepatan implementasi *Enterprise Architecture* dalam rangka penyempurnaan proses bisnis Kementerian Keuangan berbasis digital.
  - d) Percepatan penyempurnaan *office automation* dan *E-learning* untuk menunjang *digital workplace* di Kementerian Keuangan.
  - e) Penetapan Gugus Tugas Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di lingkungan Kementerian Keuangan.
  - f) Penguatan Budaya Kementerian Keuangan (*the new thinking of working*, nilai-nilai, etika, dan disiplin pegawai).
  - g) Implementasi penyederhanaan birokrasi (*delayering*).
  - h) Percepatan optimalisasi BMN Kementerian Keuangan yang terindikasi *idle* dan penggunaan aset bersama.
  - i) Kebijakan *minus-growth* melalui moratorium rekrutmen CPNS, redistribusi, dan implementasi *exit strategy*.
  - j) Penataan komposisi *core-supporting* SDM melalui pengembangan kompetensi dan internaljob *vacancy*.
  - k) Pemenuhan kompetensi manajerial, teknis, dan sosio kultural yang terintegrasi dan berbasis IT.
  - l) Modernisasi dan *streamlining* layanan SDM melalui Transformasi Digital.
  - m) Pembangunan dan pengembangan manajemen pengetahuan (*knowledge management*).
  - n) Penguatan implementasi *Kemenkeu Corporate University*.
  - o) Peningkatan kompetensi melalui sinergi pembelajaran, akreditasi dan sertifikasi kompetensi di bidang pengelolaan keuangan negara.
  - p) Penyelenggaraan pendidikan tinggi vokasi yang *fit for purpose* di bidang keuangan Negara, termasuk pada penguasaan teknologi informasi.
- Strategi yang dilakukan Kementerian Keuangan dalam mewujudkan sistem informasi yang andal dan terintegrasi adalah:
- a) Implementasi Tata Kelola TIK yang andal sesuai *best practice*.
  - b) Penguatan dan peningkatan kualitas infrastruktur TIK DC/DRC termasuk dukungan implementasi *digital workplace*.
  - c) Pengembangan proyek strategis TIK Kementerian Keuangan.
  - d) Implementasi Satu Data Kemenkeu.

e) Pembangunan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan handal melalui portal layanan digital Kementerian Keuangan.

Strategi yang dilakukan Kementerian Keuangan dalam Pengendalian dan pengawasan internal yang bernilai tambah adalah:

- a) Penerapan *Fraud Management System* dalam rangka implementasi program penanganan pandemi.
- b) Pengawasah berbasis teknologi informasi.
- c) Pencegahan dan penindakan praktik *fraud*.
- d) Pengembangan infrastruktur dan sistem pengawasan.
- e) Pengembangan kerangka pengawasan Transfer ke Daerah dan Dana Desa.
- f) Peningkatan peran serta pengawasan dari masyarakat melalui sarana pengaduan yang terintegrasi (*Whistleblowing System*).
- g) Peningkatan dan penguatan peran Unit Kepatuhan Internal (UKI).

Strategi yang dilakukan Kementerian Keuangan dalam pelaksanaan tugas khusus yang optimal adalah:

- a) Optimalisasi pendapatan melalui penempatan dana pada instrumen investasi.
- b) Kerja sama pendanaan dengan negara/lembaga donor dan/atau pihak lainnya.
- c) Perluasan akses dan penyaluran pemanfaatan dana kelolaan BLU.
- d) Mendorong K/L menyelenggarakan layanan dan pengawasan ekspor impor yang efektif dan efisien berbasis *Single Stakeholder Information (SSI)*.

Dalam rangka menjalankan arah kebijakan dan strategi-strategi tersebut di atas, pada tahun 2020 Kementerian Keuangan memiliki dua belas program yang terdiri dari:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Keuangan;
2. Program Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Kementerian Keuangan;
3. Program Pendidikan, Pelatihan dan Sertifikasi Kompetensi di Bidang Keuangan Negara;
4. Program Pengelolaan Anggaran Negara;

5. Program Peningkatan Kualitas Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah;
6. Program Pengelolaan Perbendaharaan Negara;
7. Program Pengelolaan Kekayaan Negara, Penyelesaian Pengurusan Piutang Negara dan Pelayanan Lelang;
8. Program Perumusan Kebijakan Fiskal dan Sektor Keuangan;
9. Program Peningkatan dan Pengamanan Penerimaan Pajak;
10. Program Pengawasan, Pelayanan, dan Penerimaan di Bidang Kepabeanan dan Cukai;
11. Program Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko; dan
12. Program Integrasi Layanan *Indonesia National Single Window*.

Selanjutnya, dalam rangka menjalankan arah kebijakan dan strategi-strategi tersebut di atas, mulai tahun 2021-2024 Kementerian Keuangan memiliki lima program yang terdiri dari:

1. Program Kebijakan Fiskal;
2. Program Pengelolaan Penerimaan Negara;
3. Program Pengelolaan Belanja Negara;
4. Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko; dan
5. Program Dukungan Manajemen.

### 3.3.2 Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri

Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”. Kementerian Dalam Negeri akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyesuaian pembangunan nasional dan daerah, **pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat**, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020-2024, sebagai berikut:

1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
2. **Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.**
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Untuk mendukung pencapaian tujuan **Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi**, dirumuskan salah satu Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri, yaitu Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif, dengan salah satu Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini yaitu **Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah**.

### 3.3.3 Rencana Strategis BPKAD Provinsi Jawa Barat

*Review* terhadap Renstra BPKAD Provinsi Jawa Barat tahun 2018-2023 bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis. *Review* ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara Renstra BKAD Kabupaten Purwakarta dengan Renstra BPKAD Provinsi Jawa Barat.

Untuk memberikan masukan dalam perumusan isu strategis salah satunya adalah memperhatikan dokumen Renstra BPKAD Provinsi Jawa Barat, berikut ini Tujuan dan Sasaran Renstra BPKAD Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 adalah: “Mewujudkan Kepatuhan terhadap Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah TInggi”, dengan indikator tujuan: Opini BPK (WTP).

Dengan memperhatikan sasaran yang telah ditetapkan oleh Provinsi Jawa Barat yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) tahun 2018 -2023, BPKAD Provinsi Jawa Barat menetapkan sasaran yang hendak dicapai oleh organisasi dalam 3 (tiga) sasaran, yaitu:

1. Terwujudnya Kepatuhan terhadap Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah Tinggi;

Indikator: Tingkat Kepatuhan terhadap Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah Tinggi.

Adapun strategi yang akan ditempuh pada sasaran pertama adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas sistem pengendalian, pengelolaan dan informasi keuangan daerah dalam rangka mewujudkan pelayanan prima;
- b. Meningkatkan proses penyusunan APBD yang aspiratif, transparan dan akuntabel yang berorientasi kepada anggaran kinerja;
- c. Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan dan pertanggungjawaban APBD;
- d. Meningkatkan sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis IT yang efisien dan efektif;
- e. Mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
- f. Meningkatkan pembinaan, koordinasi dan perencanaan pengelolaan keuangan daerah;
- g. Meningkatkan pelayanan dan fasilitasi bagi PD/Biro, Kabupaten/Kota dan Pihak Ketiga serta *stakeholder* di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

2. Terwujudnya Kepatuhan terhadap Kebijakan Pengelolaan Aset Daerah Tinggi;

Indikator: Tingkat Kepatuhan terhadap Kebijakan Pengelolaan Aset Daerah Tinggi.

Adapun strategi yang akan ditempuh pada sasaran kedua adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas sistem pengendalian, pengelolaan dan informasi aset daerah dalam rangka mewujudkan pelayanan prima;
- b. Menyusun perencanaan pengadaan dan pemanfaatan aset;
- c. Pengaturan pengelolaan aset yang efisien, efektif dan akuntabel;

- d. Meningkatkan sistem pengelolaan aset daerah berbasis IT yang efisien dan efektif;
  - e. Meningkatkan pembinaan, koordinasi dan perencanaan pengelolaan aset daerah.
3. Terpenuhinya dukungan manajemen perkantoran;  
Indikator: Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran.  
Adapun strategi yang akan ditempuh pada sasaran kedua adalah sebagai berikut:
- a. Meningkatkan sarana dan prasarana pengelolaan keuangan dan aset;
  - b. Meningkatkan pelayanan dan fasilitasi bagi PD/Biro, Kabupaten/Kota dan Pihak Ketiga serta *stakeholder* di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
  - c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia pengelola keuangan dan aset berbasis IT.

#### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam penyusunan setiap dokumen perencanaan hendaknya selalu memperhatikan dan mempertimbangkan penentuan lokasi kegiatan, begitu pula dengan penyusunan Rencana Strategis. Hal ini dimaksudkan agar lokasi kegiatan tidak bertentangan dengan pola dan struktur Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang. Sangat disayangkan sekali apabila terjadi pelaksanaan pembangunan daerah yang bertentangan dengan tata ruang sebuah wilayah.

Kabupaten Purwakarta telah memiliki konsep peruntukan ruang wilayah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031. Peraturan Daerah tersebut hendaknya juga dijadikan pedoman dalam penyusunan rencana pembangunan daerah agar penentuan lokasi kegiatan pembangunan tidak bertentangan dengan penataan ruang wilayah.

Ditinjau dari implikasi RTRW dan berdasarkan telaahan KLHS dalam Penyusunan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023, ada beberapa faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi pelayanan, yaitu:

**Tabel 3.1 Permasalahan Pelayanan BKAD berdasarkan Analisis KLHS beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi BKAD	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Mempersiapkan perencanaan keuangan terkait dengan rencana pengembangan tata ruang dan infrastruktur Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Belum terintegrasinya konsep tata ruang dengan rencana anggaran keuangan	Kurangnya pemahaman SDM BKAD mengenai konsep tata ruang	Adanya tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan
2.	Optimalisasi aset dan melakukan pengadaan BMD yang sesuai dengan konsep tata ruang Pemerintah Kabupaten Purwakarta		Kebutuhan pengadaan BMD dalam jumlah besar	

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan hasil penelaahan permasalahan pelayanan, penelaahan visi, misi dan program Kepala Daerah, penelaahan rencana strategis kementerian/lembaga/Provinsi Jawa Barat, penelaahan RTRW serta KLHS Kabupaten Purwakarta, dapat diperoleh isu strategis terkait BKAD Kabupaten Purwakarta. Isu strategis tersebut harus direspon dan disikapi dalam kerangka penyusunan Perubahan Rencana Strategis BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Adapun isu strategis tersebut adalah:

1. Perlambatan pertumbuhan ekonomi yang disebabkan adanya pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19);
2. Regulasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
3. Digitalisasi pengelolaan keuangan dan aset daerah baik aspek pendapatan maupun aspek belanja.
4. Penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) dan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) serta Implementasi *Redesign* Sistem Penganggaran daerah berdasarkan standarisasi program/kegiatan, outcome/output, satuan biaya, struktur dan kode akun, serta sistem pengelolaan keuangan daerah terintegrasi.
5. Sumber daya manusia pengelola keuangan daerah yang tersertifikasi.
6. Reformasi birokrasi.

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1. Tujuan

Tujuan adalah merupakan sesuatu yang ingin dicapai dari setiap misi yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan. Tujuan yang ingin dicapai oleh BKAD dalam lima tahun kedepan didasarkan pada dokumen Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 pada Misi Kedua yaitu:

**Tujuan:** Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang baik dan efektif

**Indikator:** Indeks pengelolaan keuangan daerah

### 4.2. Sasaran

Untuk mencapai tujuan tersebut BKAD menetapkan sasaran dalam jangka lima tahun yaitu:

Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

**Indikator:**

1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah; dan
2. Jumlah sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode Renstra		Tahun 2019		Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun			
					2017	2018	Target	Realisasi	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang baik dan efektif		Indeks pengelolaan keuangan daerah	predikat	-	-	-	-	-	A	A	A
2		Meningkatkannya kualitas sistem administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Tingkat opini terhadap LKPD	predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Jumlah sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	sistem	3	3	3	4	4	4	4	4

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Sementara itu, arah kebijakan merupakan suatu bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan. Selain itu, arah kebijakan pembangunan daerah juga merupakan pedoman untuk menentukan tahapan pembangunan selama lima tahun. Penyusunan arah kebijakan dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah yang tertuang dalam RPJMD.

Untuk merumuskan strategi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran, maka dilakukan analisis lingkungan internal dan lingkungan eksternal dengan menggunakan analisis SWOT (*Strenghts/kekuatan*, *Weaknesses/kelemahan*, *Opportunities/pejuang*, dan *Threats/ancaman*). Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi. Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (*Strenghts*) dan peluang (*Opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (*Weaknesses*) dan ancaman (*Threats*). Identifikasi faktor-faktor SWOT tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kekuatan (*Strenghts*)
  - a. Komitmen pegawai BKAD yang kuat untuk pembenahan manajemen pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - b. Integritas pegawai BKAD yang kuat untuk melaksanakan tugas

- pokok dan fungsi masing-masing;
- c. Semangat bekerja pegawai BKAD yang cukup tinggi untuk meningkatkan kinerja, inovasi dan pelayanan.
2. Kelemahan (*Weaknesses*)
    - a. Kurang maksimalnya fungsi koordinasi dengan Pemerintah Pusat maupun Provinsi karena kondisi pandemi Covid-19;
    - b. Kurang memadainya sarana prasarana kerja dan kompetensi pegawai dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah;
    - c. Kurang maksimalnya penatausahaan, pengelolaan dan pemanfaatan aset daerah.
    - d. Kurang memadainya jumlah SDM yang ada dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsi.
  3. Peluang (*Opportunities*)
    - a. Peran BKAD yang strategis dan hubungan yang baik dengan Pemerintah Pusat/Provinsi;
    - b. Peran BKAD sebagai fungsi yang melaksanakan kebijakan pengelolaan Keuangan Daerah;
    - c. Regulasi pengelolaan keuangan dan aset daerah dari Pemerintah Pusat/Provinsi;
    - d. Kemajuan teknologi informasi yang dapat membantu penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.
  4. Ancaman (*Treats*)
    - a. Perubahan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan dan aset daerah yang cepat dan dinamis;
    - b. Masih tingginya tingkat ketergantungan terhadap pendanaan APBD dari dana transfer dari Pemerintah Pusat dan Provinsi;
    - c. Masih adanya *stakeholders* yang masih belum memahami paradigma baru dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan fokus pada prinsip efisien, efektif, ekonomis, transparansi dan akuntabilitas.

Setelah identifikasi dilakukan, maka kemudian dirumuskan ke dalam formulasi sebagaimana berikut ini:

1. Strategi mengoptimalkan kekuatan dan memanfaatkan peluang (SO) adalah:

- a. Optimalisasi, koordinasi, konsultasi dan manajemen pengelolaan keuangan dan aset daerah melalui peran strategis dan hubungan yang baik dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya.
  - b. Optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKAD mengacu pada regulasi pengelolaan keuangan dan aset daerah yang semakin cepat dan dinamis.
  - c. Optimalisasi kinerja dan pelayanan BKAD dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi.
  - d. Optimalisasi kinerja dan pelayanan BKAD dengan meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keahlian SDM di BKAD.
2. Strategi menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman (ST) adalah:
- a. Optimalisasi komitmen pegawai BKAD yang kuat untuk mengatasi perubahan peraturan perundang-undangan yang cepat dan dinamis.
  - b. Inovasi dalam meningkatkan sumber-sumber Pendapatan Daerah guna mengurangi ketergantungan pendanaan APBD dari dana transfer Pemerintah Pusat dan Provinsi.
  - c. Integritas pegawai BKAD yang cukup tinggi untuk membantu stakeholders dalam memahami paradigma pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan prinsip efisien, efektif, ekonomis, transparansi dan akuntabilitas.
3. Strategi mengurangi kelemahan dengan memanfaatkan peluang (WO) adalah :
- a. Mengoptimalkan konsultasi dan koordinasi dengan Pemerintah Pusat/Propinsi untuk meningkatkan tugas pokok dan fungsi BKAD.
  - b. Mengoptimalkan kompetensi pegawai untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang regulasi pedoman pengelolaan keuangan dan aset daerah.
  - c. Mengoptimalkan penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
4. Strategi mengurangi kelemahan untuk mengatasi ancaman (WT) adalah:
- a. Meningkatkan fungsi konsultasi dan koordinasi untuk mengatasi perubahan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan dan aset daerah yang cepat dan dinamis.
  - b. Meningkatkan inovasi dalam menghasilkan sumber-sumber

pendapatan daerah guna mengurangi ketergantungan pendanaan APBD dari dana transfer Pemerintah Pusat dan Propinsi.

- c. Meningkatkan integritas pegawai dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah guna mengatasi stakeholders yang belum memahami paradigma baru dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018–2023, BKAD telah menetapkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam lima tahun kedepan yaitu “Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Baik dan Efektif” dengan menetapkan satu sasaran yaitu “Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah”. Untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud, BKAD telah menentukan strategi dan arah kebijakan untuk lima tahun mendatang seperti yang tertuang dalam tabel 5.1 sebagai berikut:

**Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan  
Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta  
Tahun 2018-2023**

Visi : Mewujudkan Purwakarta Istimewa  
Misi 2 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Profesional

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang baik dan efektif	Meningkatkannya kualitas sistem adminitrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	1. Optimalisasi, koordinasi, konsultasi dan manajemen pengelolaan keuangan dan aset daerah melalui peran strategis dan hubungan yang baik dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya	Meningkatkan intensitas koordinasi dan konsultasi baik secara horizontal maupun vertikal
		2. Optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKAD mengacu pada regulasi pengelolaan keuangan dan aset daerah yang semakin cepat dan dinamis	1. Perbaiki Sistem Pengendalian Internal di lingkungan BKAD 2. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah
		3. Optimalisasi kinerja dan pelayanan BKAD dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi	Penyempurnaan sistem aplikasi dan database pengelolaan keuangan dan aset daerah
		4. Optimalisasi kinerja dan pelayanan BKAD dengan meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keahlian SDM di BKAD	Peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur guna menunjang keberhasilan pelaksanaan keseluruhan proses pengelolaan keuangan dan aset daerah melalui pembinaan maupun pendidikan dan pelatihan dengan memanfaatkan teknologi informatika

		5. Optimalisasi komitmen pegawai BKAD yang kuat untuk mengatasi perubahan peraturan perundang-undangan yang cepat dan dinamis	Melaksanakan harmonisasi peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan aset daerah
		6. Meningkatkan sumber-sumber Pendapatan Daerah guna mengurangi ketergantungan pendanaan APBD dari dana transfer Pemerintah Pusat dan Provinsi	Peningkatan manajemen aset daerah sehingga pengelolaan aset daerah dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Program merupakan penjabaran dari kebijakan secara menyeluruh yang akan dilaksanakan oleh setiap perangkat daerah secara terintegrasi sesuai dengan kewenangan yang dimiliki. Program juga merupakan salah satu elemen perencanaan strategis bagi tercapainya kebijakan yang telah ditetapkan serta kemudian dijabarkan ke dalam kegiatan-kegiatan.

Program dan kegiatan strategis mengacu pada arah kebijakan umum pembangunan Pemerintah Kabupaten Purwakarta sebagaimana tertuang dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Program dirumuskan untuk menjawab permasalahan strategis dan isu strategis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Perumusan program prioritas bagi penyelenggaraan urusan dilakukan sejak tahap awal evaluasi kinerja pembangunan daerah secara sistematis dan dilakukan pada identifikasi permasalahan pembangunan diseluruh urusan. Setelah program prioritas diketahui baik berasal dari perumusan strategis maupun dari rumusan permasalahan pembangunan daerah, dibuatlah alokasi pagu untuk setiap program.

Pagu indikatif program merupakan jumlah dana yang tersedia untuk mendanai program prioritas tahunan yang penghitungannya berdasarkan standar satuan harga yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Antara target yang telah ditetapkan dengan alokasi dana merupakan dua hal yang saling terkait satu dengan lainnya.

Adapun program dan kegiatan pada Perubahan RPJMD yang diusung oleh BKAD untuk 5 tahun ke depan sebagai berikut:

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Indikatif Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2020

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL PERENCANAAN RENSTRA		TAHUN 2019		TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN 2017	TAHUN 2018	REALISASI	Rp.	TAHUN 2020		
									TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mewujudan manajemen perkantoran secara optimal			Tingkat Pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Persen	100	100	100	9,587,631,979		10,056,118,045	
	Meningkatnya pemenuhan dukungan manajemen perkantoran		Tingkat Pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Persen	100	100	100				
		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Pendukung Administrasi Perkantoran	Persen	100	100	100	1,797,153,482			

		Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat kantor	Jenis		2	900,000			
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jenis Rekening		1	230,557,000			
		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional kantor	Unit		43	64,340,733			
		Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terlaksananya penyediaan jasa kebersihan kantor	OB		36	42,000,000			
		Penyediaan alat tulis kantor	Terlaksananya pengadaan alat tulis kantor	Jenis		50	272,640,000			
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terlaksananya pengadaan barang cetakan dan penggandaan	Jenis		17	270,760,230			

		Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jenis			12	46,525,000			
		Penyediaan peralatan rumah tangga	Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga	Jenis			13	49,350,000			
		Penyediaan makanan dan minuman	Terlaksananya penyediaan makanan dan minuman rapat dan tamu kantor	Jenis			3	20,320,000			
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terlaksananya rapat – rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	HOK			547	166,853,769			
		Penyediaan jasa tenaga PTT	Terbayarnya honorarium jasa tenaga PTT	OB			144	573,026,750			
		Penyediaan jasa tenaga piket malam	Terbayarnya honorarium jasa tenaga piket malam	OB			36	36,000,000			

		Festival purwakarta istimewa	Terlaksananya keikutsertaan pegawai dalam kegiatan festival purwakarta istimewa	Kegiatan			1	23,880,000			
		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>1,811,479,250</b>			
		Pengadaan peralatan gedung kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan gedung kantor	Jenis			4	333,000,000			
		Pengadaan mebeleur	Terlaksananya pengadaan mebeleur	Unit			91	347,570,000			
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Paket			1	199,182,500			
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Unit			65	70,850,000			

		Pengadaan sarana administrasi keuangan	Terlaksananya pengadaan sarana administrasi keuangan	Jenis			3	296,993,000		
		Pengadaan komponen printer	Terlaksananya pengadaan komponen printer	Jenis			20	316,612,500		
		Pemeliharaan sedang/berat kendaraan operasional dinas	Terlaksananya pemeliharaan sedang / berat kendaraan dinas operasional	Jenis			2	-		
		Penataan ruangan Badan Keuangan dan Aset Daerah	Terlaksananya penataan ruangan Badan keuangan dan aset daerah	Ruangan			3	147,921,250		
		Pengadaan papan nama kantor Badan Keuangan dan Aset Daerah	Terlaksananya pengadaan papan nama kantor BKAD	Unit			1	99,350,000		
		<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Terwujudnya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>246,529,000</b>		
		Peningkatan kapasitas pegawai	Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas pegawai	Orang			83	243,834,000		

		Penyusunan dokumen administrasi kepegawaian	Dokumen administrasi kepegawaian	Dokumen			4	2,695,000			
		<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Tersedianya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Benar</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>93,208,335</b>			
		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terlaksananya penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Dokumen			1	5,050,000			
		Penyusunan pelaporan barang milik daerah	Laporan barang milik daerah	Dokumen			4	-			
		Penyusunan rencana kerja SKPD	Terlaksananya penyusunan rencana kerja	Buku			30	6,300,000			
		Penataan arsip	Terlaksananya arsip dengan baik	Dokumen			9	27,250,000			

		Penyusunan laporan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan SKPD	Terlaksananya penyusunan laporan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan SKPD	Kegiatan			4	32,864,335			
		Penyusunan anggaran SKPD	Terlaksananya penyusunan anggaran SKPD	Buku			34	2,600,000			
		Penyusunan rencana strategis SKPD	Terlaksananya penyusunan rencana strategis SKPD	Dokumen			1	4,365,000			
		Penguatan penyelenggaraan SPIP	Tersedianya dokumen SPIP	Berkas			1	14,779,000			
		<b>Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran</b>								<b>4,863,620,000</b>	
			Persentase Pegawai yang Memiliki Kesesuaian Kompetensi	Persen	52,38	52,38			55.56		

			Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga dan Sarana / Prasarana Kantor	Persen	90,56	90,56			91		
			Persentase Sarana dan Prasarana dalam Kondisi Baik	Persen	97,00	97,00			97.15		
			Persentase Unit Kerja yang Mendapatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persen	100	100			100		
			Persentase perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang tepat waktu dan sesuai peraturan perundang-undangan	Persen	90	90			90		
			Persentase ketersediaan data kinerja OPD	Persen	100	100			100		
		Pendidikan dan pelatihan formal	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan formal	Paket					1		

		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik kantor	Jenis Rekening					2	300,000,000	
		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional kantor	Unit					27	170,000,000	
		Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terbayarnya honorarium jasa kebersihan kantor	OB					36	62,100,000	
		Penyediaan alat tulis kantor	Terlaksananya pengadaan alat tulis kantor	Jenis					42	195,000,000	
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terlaksananya pengadaan barang cetakan dan penggandaan	Jenis					15	200,000,000	
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jenis					8	60,000,000	
		Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga	Jenis					13	110,000,000	

		Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat dan tamu kantor	Jenis					2	85,000,000	
		Penyediaan jasa tenaga PTT	Terbayarnya honorarium jasa tenaga PTT	OB					144	886,000,000	
		Penyediaan jasa tenaga piket malam	Terbayarnya honorarium jasa tenaga piket malam	OB					24	61,900,000	
		Festival purwakarta istimewa	Terlaksananya keikutsertaan pegawai dalam kegiatan festival purwakarta istimewa	Kegiatan					1	-	
		Pengadaan peralatan gedung kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan gedung kantor	Unit					19	384,050,000	
		Pengadaan mebeleur	Terlaksananya pengadaan mebeleur	Unit, Set					30, 3	-	
		Pengadaan komponen printer	Terlaksananya pengadaan komponen printer	Jenis					21	375,000,000	

		Penyusunan pelaporan barang milik daerah	Laporan barang milik daerah	Dokumen					4	7,500,000	
		Penataan arsip	Tertatanya arsip dengan baik	Dokumen					9	46,400,000	
		Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Terlaksananya pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Stel					81	225,000,000	
		Penataan ruangan kantor	Terlaksananya penataan ruangan BKAD	Paket					7	-	
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jenis					6	100,000,000	
		Penataan ruang pelayanan penatausahaan BKAD	Terlaksananya penataan ruang pelayanan penatausahaan BKAD	Paket					2	-	
		Pemeliharaan gedung depo arsip BKAD	Terlaksananya pemeliharaan gedung depo arsip BKAD	Unit					1	200,000,000	

		Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat	Jenis				2	2,750,000	
		Rapat- rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	HOK				432	125,000,000	
		Pengadaan sarana administrasi keuangan	Terlaksananya pengadaan sarana administrai keuangan	Jenis				3	200,000,000	
		Pengelolaan belanja hibah, bansos dan bantuan keuangan	Terlaksananya verifikasi dan pengajuan pencairan belanja hibah, bansos dan bantuan keuangan	Kegiatan				12	200,000,000	
		Premi asuransi pegawai non PNS	Terbayarnya premi asuransi pegawai non PNS	OB				230	772,920,000	
		Penyusunan rencana kerja SKPD	Dokumen rencana kerja	Dokumen				1	15,000,000	

		Penyusunan laporan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan SKPD	Dokumen laporan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan SKPD	Dokumen					4	50,000,000	
		Penyusunan rencana strategi SKPD	Dokumen rencana strategi SKPD	Dokumen					1	15,000,000	
		Penyusunan perubahan dokumen	Dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	Dokumen					1	7,500,000	
		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	Dokumen					1	7,500,000	
Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah			Tingkat opini terhadap LKPD	Predikat	WTP	WTP	WTP		WTP		
	Meningkatnya kualitas system administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah		Tingkat opini terhadap LKPD	Predikat	WTP	WTP	WTP		WTP		
			Jumlah sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Sistem	3	3	3		4		

		Program peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah						4,272,786,920		770,430,000	
			Persentase pelayanan verifikasi dokumen administrasi keuangan sesuai dengan SOP pelayanan	Persen	100	100	100		100		
			Persentase laporan keuangan daerah yang tepat waktu	Persen	100	100	100		100		
			Persentase ketepatan waktu penyusunan APBD	Persen			100				
			Persentase ketepatan waktu penetapan APBD	Persen			100				

			Persentase penyerapan anggaran	Persen			94.29				
		Pengelolaan belanja hibah, bansos dan bantuan keuangan	Terlaksananya pengelollan belanja hibah, bansos dan bantuan keuangan	Prosen			93.9	187,800,000			
		Pembinaan penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) bendahara pengeluaran	Pembinaan dan bimbingan penyusunan LPJ bagi bendahara pengeluaran dan PPK SKPD	Kegiatan			4	41,430,000			
		Pemutakhiran data gaji PNSD Kabupaten Purwakarta	Terselenggaranya koordinasi dengan para bendahara gaji	Kegiatan			1	81,270,600			
		Pengendalian system penatausahaan dan perbendaharaan	Terlaksananya pengendalian realisasi SPP, SPM dan SP2D	Kegiatan			4	40,300,000			
		Rekonsiliasi dana transfer	Terlaksananya kegiatan rekonsiliasi dana transfer	Triwulan			3	136,610,000			

		Pemeliharaan SIM gaji PNSD Kabupaten purwakarta	Terlaksananya pemeliharaan SIM gaji PNSD Kabupaten Purwakarta	Paket			1	84,679,400		
		Pemeliharaan SIMDA	Terlaksananya pemeliharaan SIMDA	Paket, Unit HP			1, 4	123,949,500		
		Bimbingan teknis bendahara pengeluaran dan PPK SKPD	Terlaksananya bimbingan teknis bendahara pengeluaran dan PPK SKPD	Kegiatan			1	240,156,000		
		Pemutakhiran data gaji PNSD kabupaten	Jumlah kegiatan koordinasi yang dilakukan dengan para bendahara gaji	Kegiatan					1	78,380,000
		Pengendalian sistem penatausahaan dan perbendaharaan	Jumlah kegiatan pengendalian realisasi SPP, SPM dan SP2D	Kegiatan					4	70,000,000
		Rekonsiliasi dana transfer	Jumlah rekonsiliasi dana transfer yang dilaksanakan	Triwulan					4	74,850,000

		Pembinaan penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) bendahara pengeluaran	Jumlah bendahara pengeluaran dan PPK SKPD yang dibina dan dibimbing	Orang					120	85,000,000	
		Pemeliharaan sarana penunjang perbendaharaan	Jumlah sarana penunjang perbendaharaan serta pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Paket					3	5,050,000	
		Pengadaan sarana penunjang SP2D online	Jumlah sarana penunjang SP2D online	Unit					14	-	
		Rekonsiliasi dan pengendalian kas daerah	Dokumen rekonsiliasi dan pengendalian kas daerah	Dokumen					12	6,580,000	
		Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Jumlah Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Dokumen Perda			1	158,002,120		-	

		Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Jumlah Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Dokumen Perbup			1	44,700,000		-
		Penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah	Jumlah laporan keuangan pemerintah daerah	Dokumen			3	308,096,100		-
		Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Perda tentang pertanggungjawaban APBD	Dokumen Perda					1	234,000,000
		Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Dokumen Perbup					1	60,120,000
		Penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah	Laporan pertanggungjawaban keuangan daerah	Dokumen					3	156,450,000
		Penelitian RKA	Terlaksananya penelitian RKA	Dokumen			2	636,827,000		
		Pelaksanaan verifikasi dan validasi DPA – perangkat daerah	Terlaksananya pelaksanaan verifikasi dan validasi DPA – perangkat daerah	Kegiatan			2	155,315,000		

		Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan melalui system informasi manajemen keuangan daerah	Terlaksananya peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan melalui system informasi manajemen keangan daerah	Kegiatan			12	105,500,000			
		Peningkatan kapasitas hardware pengelolaan keuangan daerah	Terlaksananya kapasitas hardware pengelolaan keuangan daerah	Unit			14	193,692,000			
		Penyusunan standar harga barang pemerintah kabupaten purwakarta	Tersedianya buku standar harga barang pemerintah kabupaten purwakarta	Buku			75	186,930,000			
		Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	Tersusunnya perda APBD dan raperda APBD	Dokumen			6	656,920,072			
		Penyusunan peraturan KDH tentang penjabaran APBD	Tersusunnya buku penjabaran APBD dan reperiup APBD	Dokumen			2	51,490,000			
		Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD	Tersusunnya buku perda tentang perubahan APBD	Dokumen			5	392,045,500			

		Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran perubahan APBD	Tersusunnya buku penjabaran perubahan APBD	Dokumen			2	37,225,000		
		Evaluasi dan pelaporan belanja program dan non program	Terlaksananya evaluasi dan pelaporan belanja program dan non program	Dokumen			1	29,321,000		
		Sosialisasi dan bimbingan teknis aplikasi SI HIBO	Terlaksananya sosialisasi dan bimbingan teknis aplikasi SI HIBO	Kegiatan			1	180,400,000		
		Pengembangan aplikasi SI HIBO	Terlaksananya pengembangan aplikasi SI HIBO	Paket			1	81,590,000		
		Penyusunan laporan evaluasi dan pelaporan penyerapan realisasi anggaran	Realisasi penginputan laporan (SISMONTEP) dan dana transfer	Laporan, Kegiatan, Dokumen			12 , 4 , 1	67,487,628		
		Penyusunan SPD	Terlaksananya penyusunan SPD	Kegiatan			12	51,050,000		
		<b>Program Pengelolaan Aset Daerah</b>						<b>1,366,474,992</b>		<b>1,356,390,000</b>

			Persentase pedoman pengelolaan barang milik daerah yang tersedia	Persen	71,24	71,24	50		78.57		
			Persentase inventarisasi aset daerah	Persen	60,24	60,24	60,24		61		
			Persentase pengelola aset OPD yang dibina	Persen	75,00	75,00	100		100		
		Penyusunan standar harga barang pemerintah kabupaten purwakarta	Tersedianya dokumen standar harga barang pemerintah kabupaten purwakarta	Dokumen					1	145,610,000	
		Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah	Dokumen raperda dan perda tentang pengelolaan barang milik daerah	Dokumen					2	35,000,000	

		Penyusunan RKBMD dan RKPBMMD	Tersedianya dokumen RKBMD dan DKPBMD pemerintah kabupaten purwakarta	Dokumen			2	23,445,000			
		Pemeliharaan system informasi barang daerah (SIMBADA)	Terpeliharanya aplikasi SIMBADA serta pengembangan aplikainya	Paket			1	99,610,000			
		Penghapusan asset/kekayaan daerah dan MP-TPTGR	Terlaksananya MP-TPTGR	Kegiatan			11	3,830,000			
		Penyusunan laporan tahunan barang milik daerah kabupaten purwakarta	Laporan posisi barang milik daerah	Dokumen			1	35,640,000			
		Penelitian riwayat / dokumen pensertifikatan tanah pemda	Terlaksananya penelitian riwayat dan pensertifikatan tanah pemda	Bidang Tanah			100	73,274,640			
		Pendataan kendaraan dinas roda 2 dan roda 4 milik pemerintah kabupaten purwakarta	Tersedianya data yang akurat tentang keberadaan kendaraan	Paket			1	-			

		Pemetaan asset tanah dan bangunan milik pemerintah kabupaten purwakarta	Tersedianya peta tanah milik pemkab purwakarta di seluruh Kecamatan	Dokumen Peta			1	99,678,750		
		Sensus barang milik daerah	Laporan posisi barang milik daerah	Dokumen			1	15,310,000		
		Pengamanan barang milik daerah	Terlaksananya pemasangan plang dan patok BMD	Plang, Patok			30 , 180	341,759,000		
		Pemeliharaan bale mahasiswa pemda purwakarta	Terlaksananya pemeliharaan bale mahasiswa pemda purwakarta	Unit			1	278,117,800		
		Peningkatan kapasitas system informasi barang daerah	Penyediaan PC computer, laptop, printer dan speaker aktif Bluetooth	Unit			6	49,143,500		
		Pengelolaan barang milik daerah	Terlaksananya pengelolaan barang milik daerah	Kegiatan			4	136,672,000		
		Penyusunan laporan tahunan barang milik daerah kabupaten purwakarta	Laporan inventaris barang milik daerah	Dokumen					2	172,080,000
		Penelitian riwayat/dokumen pensertifikatan tanah Pemda	Terlaksananya penelitian riwayat dan pensertifikatan tanah pemda	Bidang Tanah					100	300,000,000

		Pemetaan asset tanah dan bangunan milik pemerintah kabupaten purwakarta	Tersedianya peta tanah milik pemkab purwakarta	Dokumen					1	70,000,000	
		Pengamanan barang milik daerah	Terlaksananya pemasangan plang papan nama dan patok batas tanah milik pemerintah kabupaten purwakarta	Plang, Patok					12 , 125	195,000,000	
		Pendataan kendaraan dinas roda 2 dan roda 4 milik pemerintah kabupaten purwakarta	Tersedianya data yang akurat tentang pengguna kendaraan dinas operasional roda 2 dan roda 4 milik pemerintah kabupaten purwakarta	Dokumen					1	54,000,000	
		Sensus barang milik daerah	Laporan sensus barang milik daerah	Dokumen					1	167,200,000	
		Pemeliharaan bale mahasiswa pemda purwakarta di Kota Bandung	Jumlah bale mahasiswa pemda purwakarta yang dipelihara	Unit					1	-	
		Penyelesaian kerugian daerah (MP-TPTGR)	Jumlah TPTGR	Dokumen					1	10,000,000	

		Pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah	Tersedianya SK pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah	Dokumen					1	-	
		Penyusunan RKBMD dan RKPBMMD	Tersusunnya dokumen RKBMD dan RKPBMMD	Dokumen					2	57,500,000	
		Sarana dan prasarana pengelolaan barang milik daerah	Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana pengelolaan barang milik daerah	Paket					1	150,000,000	
		Pengadaan sarana dan prasarana gedung bale mahasiswa pemda purwakarta	Terlaksananya pengadanan sarana dan prasarana gedung bale mahasiswa pemda purwakarta	Paket							
		Pembinaan dan peningkatan kapasitas pengelola / pengurus barang daerah	Terlaksananya kegiatan pembinaan dan peningkatan kapasitas pengelola / pengurus barang daerah	Kegiatan			2	209,994,302			

		Pembinaan dan peningkatan kapasitas pengelola / pengurus barang daerah	Terlaksananya kegiatan pembinaan dan peningkatan kapasitas pengelola / pengurus barang daerah	Kegiatan					2	-	
		<b>Program Pengelolaan Anggaran Daerah</b>								<b>3,065,678,045</b>	
			Persentase ketepatan waktu penyusunan APBD	Persen	100	100			100		
			Persentase ketepatan waktu penetapan APBD	Persen	100	100			100		
			Persentase penyerapan anggaran	Persen	82,48	89,97			92		
		Penelitian RKA	Terlaksananya penelitian RKA	Dokumen					2	584,300,000	
		Pelaksanaan verifikasi dan validasi DPA – perangkat daerah	Terlaksananya pelaksanaan verifikasi dan validasi DPA – perangkat daerah	Dokumen					2	260,000,000	

		Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan melalui system informasi manajemen keuangan daerah	Terlaksananya peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan melalui system informasi manajemen keuangan daerah	Kegiatan					12	304,650,000	
		Penyusunan KUA dan PPAS kabupaten purwakarta	Terlaksananya penyusunan KUA dan PPAS kabupaten purwakarta	Dokumen					4	201,400,000	
		Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	Tersusunnya perda APBD dan raperda APBD	Dokumen					6	499,518,745	
		Penyusunan peraturan KDh tentang penjabaran APBD	Tersusunnya buku penjabaran APBD dan Raperbup APBD	Dokumen					2	149,904,300	
		Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD	Tersusunnya buku perda tentang perubahan APBD	Dokumen					5	435,305,000	
		Penyusunan rancangan peraturan KDh tentang penjabaran perubahan APBD	Tersusunnya buku penjabaran perubahan APBD	Dokumen					2	75,600,000	

		Penyusunan laporan evaluasi dan pelaporan penyerapan realisasi anggaran	Realisasi penginputan laporan (SISMONTEP) dan dana transfer	Dokumen					1	150,000,000	
		Penyusunan SPD	Terlaksananya penyusunan SPD	Kegiatan					12	105,000,000	
		Pemutakhiran aplikasi SI HIBO	Terlaksananya pemutakhiran aplikasi system informasi pengelolaan hibah, bansos berbasis online	Paket					1	50,000,000	
		Sinergitas pengelolaan keuangan daerah	Terlaksananya sinergitas pengelolaan keuangan daerah	Paket					1	250,000,000	

Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Indikatif Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021-2023

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator	Satuan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Setelah Perubahan								Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	Unir Kerja Penanggung Jawab
					Target Tahun 2021 (Murni)	Rp.	Target Tahun 2021 (Parsial)	Rp.	Target Tahun 2022	Rp.	Target Tahun 2023	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang baik dan efektif			Indeks pengelolaan keuangan daerah	Predikat	A	45,475,503,345	A	45,475,503,345	A	45,525,186,107	A	45,595,280,065	A	
	Meningkatkannya kualitas sistem administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah		Tingkat opini terhadap LKPD	Predikat	WTP		WTP		WTP		WTP		WTP	
			Jumlah sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Sistem	4		4		4		4		4	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	OPINI	B	39,390,097,042	B	39,390,097,042	B	39,409,397,997	B	39,479,491,955	B	Sekretariat

			Persentase pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran	Persen	90	90	90	90	90	90	90	90	90
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		100	50,000,000	100	50,000,000	10	52,000,000		52,000,000	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			7,500,000		7,500,000		8,000,000		8,000,000	
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			7,500,000		7,500,000		8,000,000		8,000,000	
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersusunnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			7,500,000		7,500,000		8,000,000		8,000,000	

		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		7,500,000		7,500,000		8,000,000		8,000,000		
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		
		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>			<b>35,754,906,042</b>		<b>35,754,906,042</b>		<b>35,754,906,042</b>		<b>35,825,000,000</b>		
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN		35,529,906,042		35,529,906,042		35,529,906,042		35,600,000,000		
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		175,000,000		175,000,000		175,000,000		175,000,000		
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		25,000,000		25,000,000		25,000,000		25,000,000		
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		25,000,000		25,000,000		25,000,000		25,000,000		

		<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>				<b>85,000,000</b>		<b>85,000,000</b>		<b>85,000,000</b>		<b>85,000,000</b>	
		Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunnya Laporan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD			10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD			25,000,000		25,000,000		25,000,000		25,000,000	
		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				<b>225,000,000</b>		<b>225,000,000</b>		<b>225,000,000</b>		<b>225,000,000</b>	
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya			175,000,000		175,000,000		175,000,000		175,000,000	
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			25,000,000		25,000,000		25,000,000		25,000,000	
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan			25,000,000		25,000,000		25,000,000		25,000,000	
		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>				<b>900,000,000</b>		<b>900,000,000</b>		<b>905,000,000</b>		<b>905,000,000</b>	

		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000		
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga			50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000		
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor			265,000,000		265,000,000		270,000,000		270,000,000		
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan			200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000		
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya Fasilitasi Kunjungan Tamu			30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000		
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			175,000,000		175,000,000		175,000,000		175,000,000		
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000		

		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Tersediannya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		100,000,000		100,000,000		100,000,000		100,000,000		
		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>500,000,000</b>		<b>500,000,000</b>		<b>500,000,000</b>		<b>500,000,000</b>		
		Pengadaan Mebel			200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000		
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			300,000,000		300,000,000		300,000,000		300,000,000		
		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya											
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>1,450,191,000</b>		<b>1,450,191,000</b>		<b>1,462,491,955</b>		<b>1,462,491,955</b>		
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersediannya Jasa Surat Menyurat		2,750,000		2,750,000		2,850,000		2,850,000		
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terbayarnya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		280,000,000		280,000,000		280,000,000		280,000,000		
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya Jasa Pelayanan Umum Kantor		1,167,441,000		1,167,441,000		1,179,641,955		1,179,641,955		

		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				475,000,000		475,000,000		475,000,000		475,000,000		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			175,000,000		175,000,000		175,000,000		175,000,000		
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			300,000,000		300,000,000		300,000,000		300,000,000		
		<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>				<b>3,661,256,303</b>		<b>3,661,256,303</b>		<b>3,679,562,585</b>		<b>3,679,562,585</b>		<b>Bidang Anggaran dan Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi</b>

			Persentase pelayanan verifikasi dokumen administrasi keuangan sesuai dengan SOP pelayanan	Persen	100		100		100		100		100
			Persentase laporan keuangan daerah yang tepat waktu	Persen	100		100		100		100		100
			Persentase ketepatan waktu penyusunan APBD	Persen	100		100		100		100		100
			Presentase Ketepatan Waktu Penetapan APBD	Persen	100		100		100		100		100

			Persentase Penyerapan anggaran	Persen	93	93	94	95	95
		Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah			1,883,500,000	1,883,500,000	1,890,000,000	1,890,000,000	
		Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS		191,750,000	191,750,000	195,000,000	195,000,000	
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS		191,750,000	191,750,000	195,000,000	195,000,000	
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD		225,000,000	225,000,000	225,000,000	225,000,000	

		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD			225,000,000		225,000,000		225,000,000		225,000,000		
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD			175,000,000		175,000,000		175,000,000		175,000,000		
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD			175,000,000		175,000,000		175,000,000		175,000,000		
		Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD			225,000,000		225,000,000		225,000,000		225,000,000		

		Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD			225,000,000		225,000,000		225,000,000			
		Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah			250,000,000		250,000,000		250,000,000			
		<b>Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah</b>				<b>924,000,000</b>		<b>924,000,000</b>		<b>924,000,000</b>			
		Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah			250,000,000		250,000,000		250,000,000			

		Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SFD	Terlaksananya Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SFD			100,000,000		100,000,000		100,000,000		100,000,000		
		Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya			150,000,000		150,000,000		150,000,000		150,000,000		
		Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Potongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Terlaksananya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Potongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait			150,000,000		150,000,000		150,000,000		150,000,000		

		Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Terlaksananya Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan			100,000,000		100,000,000		100,000,000		100,000,000		
		Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota			174,000,000		174,000,000		174,000,000		174,000,000		
		<b>Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah</b>				<b>759,756,303</b>		<b>759,756,303</b>		<b>755,562,585</b>		<b>755,562,585</b>		
		Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah			200,400,000		200,400,000		200,400,000		200,400,000		

		Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota			478,356,303		478,356,303		480,162,585		480,162,585		
		Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Tersusunnya Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah			75,000,000		75,000,000		75,000,000		75,000,000		

		Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah				100,000,000		100,000,000		110,000,000		110,000,000		
		Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah		Terlaksananya Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah		50,000,000		50,000,000		55,000,000		55,000,000		
		Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota		Terlaksananya Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota		50,000,000		50,000,000		55,000,000		55,000,000		
		<b>PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>				<b>2,424,150,000</b>		<b>2,424,150,000</b>		<b>2,436,225,525</b>		<b>2,436,225,525</b>		<b>Bidang Pengelolaan Aset Daerah</b>
				Persentase Pengelola asset OPD yang dibina	Persen	100		100		100		100		100

			Persentase Perangkat Daerah yang mengikuti Rekonsiliasi BMD	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100
					2,424,150,000	2,424,150,000	2,436,225,525	2,436,225,525				
		Pengelolaan Barang Milik Daerah										
		Penyusunan Standar Harga			250,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000				
		Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah			200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000				
		Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah			200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000				
		Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah			200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000				
		Penatausahaan Barang Milik Daerah			200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000				
		Inventarisasi Barang Milik Daerah			250,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000				

		Pengamanan Barang Milik Daerah				476,105,000		476,105,000		486,225,525		486,225,525		
		Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah				200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000		
		Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah				150,000,000		150,000,000		150,000,000		150,000,000		
		Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah				148,045,000		148,045,000		150,000,000		150,000,000		
		Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota				150,000,000		150,000,000		150,000,000		150,000,000		

## BAB VII

### INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Ukuran keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah, sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor lain.

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah pada akhir periode masa jabatan. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai.

Indikator Kinerja BKAD yang mengacu pada tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta tercantum pada tabel berikut dibawah ini:

Tabel 7.1 Indikator Kinerja BKAD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Realisasi	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2017	2018		2019	2020	2021	2022	
1	Tingkat opini terhadap LKPD	predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Jumlah sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	sistem	3	3	3	4	4	4	4	4

## BAB VIII PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018–2023 merupakan dokumen perencanaan 5 tahunan sebagai landasan operasional program dan kegiatan BKAD Kabupaten Purwakarta. Rencana Strategis lebih memusatkan seluruh perencanaan pembangunan urusan pemerintahan bidang keuangan dan aset daerah untuk mendukung arah pembangunan jangka menengah sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta 2018–2023.

Dalam pelaksanaannya, dokumen ini harus dimanfaatkan secara efektif dan efisien, serta perlu disosialisasikan pada semua fungsi *stakeholder* yang terkait untuk meningkatkan keberhasilan pelaksanaannya. Dengan demikian, Perubahan Rencana Strategis BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018–2023 harus dapat berfungsi sebagai:

1. Pedoman dan acuan dasar yang secara konsisten diimplementasikan dalam penyusunan Program kegiatan BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018–2023.
2. Dasar evaluasi pelaksanaan pembangunan urusan pemerintahan bidang keuangan dan aset daerah di Kabupaten Purwakarta, sebagai acuan untuk penyusunan Rencana Strategis tahap selanjutnya.

Dukungan partisipatif para pemangku kepentingan dalam perencanaan ini diharapkan dapat menjadi stimulus dan motivasi yang membantu kelancaran pada tataran penyelenggaraan urusan urusan pemerintahan bidang keuangan dan aset daerah di Kabupaten Purwakarta. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan maupun regulasi yang harus dilaksanakan sehingga Renstra ini dipandang tidak sesuai lagi, maka dapat dilakukan peninjauan kembali atau perubahan sebagaimana mestinya.



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**