

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil ‘Alamin, segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026. Renstra ini merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 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 tiga 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 2024-2026 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, Desember 2022

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA



R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST, MM
NIP 197311021999011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN.....	7
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	7
2.2. Sumber Daya	35
2.3. Kinerja Pelayanan	37
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	44
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	44
3.2 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi	47
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	69
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis.....	70
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	71
4.1. Tujuan.....	71
4.2. Sasaran	71
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	73
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	78
BAB VII INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH	111
BAB VIII PENUTUP	113

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 dan dipertegas dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 250 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah. BKAD mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang keuangan yang berkenaan dengan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan, akuntansi dan aset Daerah.

Selanjutnya, mempedomani 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, dan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan, serta sejalan dengan tugas dan fungsi BKAD di bidang keuangan yang berkenaan dengan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan, akuntansi dan aset Daerah, BKAD menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024-2026 untuk menjadi pedoman dalam mewujudkan visi dan misi yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 dalam tiga tahun ke depan.

Dalam penyusunan Renstra BKAD Tahun 2024-2026 ini, selain memperhatikan pencapaian program dan kegiatan strategis lima tahun sebelumnya (Renstra 2018-2023), kondisi internal dan eksternal berupa potensi/tantangan dan isu

strategis dalam 3 (tiga) Tahun ke depan, dampak pandemi *Covid-19*, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025, rancangan awal Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 yang merupakan dokumen perencanaan sesuai amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022.

Renstra BKAD Tahun 2024-2026 memiliki peranan dan fungsi yang sangat penting serta memiliki nilai-nilai strategis sebagai berikut:

1. Merupakan arah dan pedoman perkembangan organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama 3 (tiga) tahun mendatang.
2. Merupakan pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) BKAD.
3. Merupakan instrumen untuk mengukur tingkat pencapaian kinerja dan pengendalian dalam pelaksanaan program, kegiatan serta subkegiatan selama 3 (tiga) tahun mendatang.
4. Merupakan pedoman penilaian keberhasilan kinerja BKAD.

Dengan penyusunan *mapping* yang komprehensif, diharapkan kebijakan yang akan dirumuskan selanjutnya menjadi lebih responsif, efektif dan efisien.

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 77/PMK.01/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021;
21. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 144 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 49 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah;
23. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan.
24. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 66 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra ini disusun dengan maksud:

- a. Menyediakan dokumen perencanaan yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu-isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan subkegiatan sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026.
- b. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang Rencana Strategis BKAD periode 2024-2026.
- c. 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 2024-2026 dapat berjalan sesuai dengan kebijakan dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan.

- d. Mempermudah pengendalian, monitoring, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan rencana kegiatan dalam kurun waktu periode 2024-2026.

1.3.2. Tujuan

Renstra ini disusun bertujuan untuk:

- a. Menjabarkan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi BKAD dalam periode 3 (tiga) tahun ke depan.
- b. Mengoptimalkan peran dan fungsi BKAD dalam urusan penunjang keuangan daerah pada masa pandemi/endemi Covid-19 dengan capaian efektif dan efisiensi pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- c. Terwujudnya komitmen dan konsistensi perencanaan program serta pelaksanaan kegiatan yang dioperasionisasikan secara konsekuen berdasarkan pada prioritas yang telah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan serta kemampuan daerah yang didukung sistem pengawasan dan pengendalian yang efektif.
- d. Mewujudkan penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra BKAD Tahun 2024-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

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

Bab ini memuat tujuan dan sasaran periode 3 (tiga) tahun ke depan.

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 3 (tiga) tahun ke depan yang dilengkapi dengan pendanaan indikatif.

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

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

BAB VIII. PENUTUP

BAB II GAMBARAN PELAYANAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 250 Tahun 2021 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;
- i. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelola serta penghapusan barang milik Daerah.

Adapun susunan organisasi BKAD terdiri dari:

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

Kelompok Sub-substansi Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Kelompok Sub-substansi 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 Kepangkatan, 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 (RKPBUR);
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 pemerintah 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 kebutuhan belanja 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 kebutuhan belanja 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. Kelompok Sub-substansi Pengendalian Anggaran

Kelompok Sub-substansi Pengendalian Anggaran mempunyai tugas:

1. menyusun rencana dan program kerja Kelompok Sub-substansi 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. Kelompok Sub-substansi Penatausahaan Keuangan Daerah

Kelompok Sub-substansi Penatausahaan Keuangan Daerah mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Kelompok Sub-substansi Penatausahaan Keuangan Daerah 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 asset 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 Aset 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. Kelompok Sub-substansi Pemberdayaan dan Pemeliharaan Aset

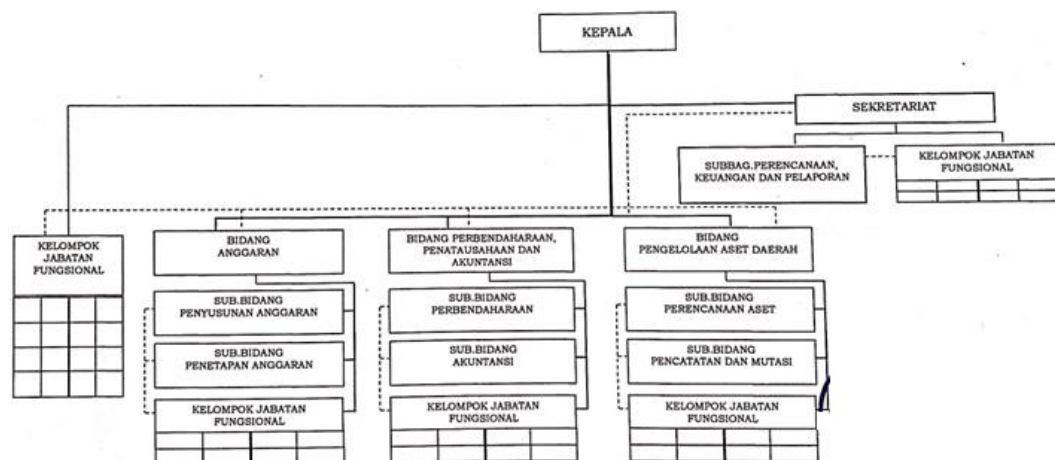
Kelompok Sub-substansi Pemberdayaan dan Pemeliharaan Aset mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Kelompok Sub-substansi 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/aset 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 2022 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		
	1. Jabatan Struktural	16	18,18
	2. 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
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

NO		NAMA BARANG	JUMLAH
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
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 target Renstra BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Adapun capaian kinerja BKAD Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2019-2022

No	Indikator Sasaran	Target Renstra				Realisasi Capaian				Rasio Capaian			
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
1	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	100%	100%			100%	100%			100%	100%		
2	Persentase pelayanan verifikasi dokumen administrasi keuangan sesuai dengan SOP pelayanan	100%	100%			100%	100%			100%	100%		
3	Persentase laporan keuangan daerah yang tepat waktu	100%	100%			100%	100%			100%	100%		
4	Persentase pedoman pengelolaan barang milik daerah yang tersedia	~	78,57%			~	66,66%			100%	90,74%		
5	Persentase inventarisasi asset daerah	60,24%	61%			60,24%	61%			100%	100%		

No	Indikator Sasaran	Target Renstra				Realisasi Capaian				Rasio Capaian			
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
6	Persentase pengelola asset OPD yang dibina	100%	100%			100%	100%			100%	100%		
7	Persentase ketepatan waktu penyusunan APBD	100%	100%			100%	100%			100%	100%		
8	Persentase ketepatan waktu penetapan APBD	100%	100%			100%	100%			100%	100%		
9	Persentase penyerapan anggaran	91%	92%			94,29%	92,5%			103,62%	100,54%		
10	Opini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah			WTP	WTP			WTP	WTP			100%	100%
11	Jumlah Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah			4 Sistem	4 Sistem			4 Sistem	4 Sistem			100%	100%

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 Tahun 2019-2022

Uraian	Anggaran pada Tahun (Rp)				Realisasi Anggaran pada Tahun (Rp)				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun			
	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2,242,750,000				1,797,153,482				80%			
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1,935,000,000				1,811,479,250				94%			
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	435,000,000				246,529,000				57%			
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	153,400,000				93,208,335				61%			
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	5,130,485,000	770,430,000			4,272,786,920	504,181,508			83%	65%		

Uraian	Anggaran pada Tahun (Rp)				Realisasi Anggaran pada Tahun (Rp)				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun			
	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
Program Pengelolaan Aset Daerah	2,275,000,000	1,356,390,000			1,366,474,992	1,110,012,876			60%	82%		
Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran		4,863,620,000				4,380,126,673				90%		
Program Pengelolaan Anggaran Daerah		3,065,678,045				2,552,514,727				83%		
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			37,005,306,702	49,123,890,805			36,892,101,564	39,825,646,618			99.69%	81%
Program Pengelolaan Keuangan Daerah			358,944,347,217	338,110,747,808			335,397,149,389	312,489,044,701			93.44%	92%
Program Pengelolaan Barang Milik Daerah			1,792,111,677	2,049,325,250			1,360,144,050	1,616,462,610			75.90%	79%
Total	12,171,635,000	10,056,118,045	397,741,765,596	389,283,963,863	9,587,631,979	8,546,835,784	373,649,395,003	353,931,153,929	78.77%	85%	93.94%	91%

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) 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.
 - b) 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.
 - c) Pensertifikatan aset tetap tanah masih belum optimal.
3. Belum optimalnya penataan arsip/dokumen. Kurang representatifnya tempat penyimpanan arsip/dokumen menjadikan kurang cepatnya memperoleh arsip/dokumen yang dibutuhkan.
4. 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 Akrua pada Pemerintah Daerah, dibutuhkan kompetensi aparatur yang mengerti Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual utamanya bagi pejabat penatausahaan keuangan maupun barang di setiap PD se Kabupaten Purwakarta.
5. 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.

6. 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. Perbaikan 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 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 Undang-Undang (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 PNBPN 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 teritorial.
 - 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:
- 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.
- c) 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:

- a) Implementasi pengelolaan *liquidity buffer* kas negara yang lebih efisien dengan tetap menjamin ketersediaan kas.
- b) Simplifikasi pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penyederhanaan proses bisnis pelaksanaan anggaran melalui optimalisasi teknologi informasi.
- c) Penyusunan kebijakan dan pedoman tentang mekanisme pelaksanaan belanja APBN dalam masa pandemi untuk menjaga *good governance* pengelolaan keuangan negara.
- d) 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.
- e) Pengembangan Sistem Informasi Keuangan Republik Indonesia (SIKRI) dan penerapan *business intelligence* pemerintah untuk mendukung analisis dan pengambilan kebijakan fiskal.
- f) 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 revaluasi 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 internal job *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).

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.

A. Pengelolaan Fiskal

Potensi:

- 1. Indonesia sebagai salah satu negara tujuan investasi.
- 2. Meningkatnya peran teknologi digital (*fintech*) dalam mendorong pertumbuhan ekonomi.

3. Pengaruh Indonesia dalam forum internasional dan dengan negara-negara di kawasan Asia Pasifik, Afrika, Amerika, dan Eropa yang semakin kuat.

Permasalahan:

1. Ruang fiskal yang terbatas untuk membiayai pembangunan.
2. Ketidakpastian perekonomian global akibat konflik, stagnasi, konstelasi dan dinamika politik global.
3. Isu non-ekonomi yang berpengaruh pada ekonomi (*global warming, ageing population*, keterbatasan energi, dan deforestasi).
4. Perlambatan pertumbuhan ekonomi yang disebabkan adanya pandemi *Covid-19*

B. Penerimaan Negara

Potensi:

1. Perluasan subyek dan obyek penerimaan negara (pajak, kepabeanan dan cukai serta PNBPN).
2. Kemudahan akses dan pertukaran data.
3. Pemanfaatan teknologi informasi untuk peningkatan penerimaan negara.
4. Ekonomi digital Indonesia berkembang dengan sangat cepat, ditunjukkan dengan pertumbuhan sektor *e-commerce, online travel, online media*, dan *ride hailing* yang cukup tinggi selama tahun 2015-2019.

Permasalahan:

1. Administrasi perpajakan (penerimaan negara) belum optimal.
2. Pengetahuan dan kesadaran WP atau K/L terkait kewajiban perpajakan dan PNBPN masih rendah.
3. *Free Trade Agreements* (FTAs) berpotensi menurunkan penerimaan.
4. Ketergantungan PNBPN dari SDA migas maupun SDA non-migas pada realisasi *cost recovery* harga komoditi tambang di pasar internasional.
5. Regulasi yang komprehensif terkait pemajakan atas perdagangan melalui transaksi elektronik belum selesai disusun seluruhnya.
6. Basis data transaksi digital yang memadai belum tersedia.

7. Adanya permasalahan dari faktor eksternal seperti pandemi *Covid- 19* yang berdampak menurunnya realisasi penerimaan negara.
8. Perlambatan kegiatan ekspor impor maupun menurunnya aktivitas produksi dan konsumsi barang yang dikenakan cukai karena pandemi *Covid-19*.

C. Belanja Negara

Potensi:

1. Sinkronisasi proses perencanaan dan penganggaran nasional.
2. Alokasi transfer ke daerah dan dana desa yang semakin meningkat.
3. Berkembangnya prinsip *new thinking of working* pada institusi pemerintah pusat dan daerah.
4. Peningkatan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam perencanaan dan penganggaran pada K/L maupun pada pemerintah daerah.
5. Peningkatan peran belanja negara dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi nasional seiring dengan bertambahnya alokasi belanja K/L.
6. *Awareness* dan pemahaman pengelola keuangan K/L terkait prinsip *value for money* dalam perencanaan dan penganggaran semakin meningkat.

Permasalahan:

1. Masih terdapat indikasi inefisiensi pengelolaan APBD pada Pemerintah Daerah.
2. Implementasi Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) belum optimal.
3. Prinsip *value for money* dalam perencanaan dan penganggaran belum sepenuhnya dipahami dan diimplementasikan.
4. Pelaporan pertanggungjawaban atas belanja daerah yang belum terstandar.
5. Sinergi belanja pemerintah daerah dalam upaya pencapaian program prioritas nasional perlu ditingkatkan.

D. Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Pembiayaan

Potensi:

1. Implementasi *The Integrated Financial Management Information System* (IFMIS) serta integrasi *database* keuangan untuk mendukung *business intelligence* pemerintah.
2. Akuntabilitas pengelolaan keuangan negara oleh K/L semakin meningkat.
3. Penyederhanaan serta penajaman proses bisnis pengelolaan keuangan negara dan daerah yang didorong oleh perkembangan teknologi informasi.
4. Peran penting investasi pada BUMN (PMN), BLU, dan Pemda/BUMD sebagai alat fiskal dalam mendorong pertumbuhan ekonomi.
5. Hasil pengelolaan BMN yang meningkat sehingga dapat berkontribusi pada pengurangan eksposur APBN (*cost saving*).
6. Pasar keuangan yang cukup besar baik domestik maupun internasional.
7. Peran strategis BLU dalam mendukung pertumbuhan ekonomi nasional.
8. Semakin berkembangnya instrumen pembiayaan non-APBN.

Permasalahan:

1. Kualitas pelaksanaan anggaran K/L masih rendah.
2. Kesadaran (*awareness*) pengelola BMN pada beberapa K/L yang masih rendah.
3. Masih terdapat permasalahan administrasi BMN pada K/L.
4. Mitigasi risiko kerugian pada aset pemerintah yang disebabkan adanya bencana/*force majeure* belum diterapkan menyeluruh pada semua Kementerian/Lembaga.
5. Risiko *sudden reversal* dan *crowding-out*.
6. Rata-rata tingkat bunga utang cenderung semakin meningkat.
7. Peningkatan eksposur risiko keuangan negara yang disebabkan antara lain karena bencana, lingkungan, perubahan iklim dan pandemi.
8. Pandemi Covid-19 menyebabkan peningkatan kebutuhan anggaran belanja yang berdampak terhadap pelebaran defisit sehingga mengakibatkan meningkatnya kebutuhan pembiayaan negara.
9. Pengembangan IFMIS memerlukan waktu yang lama (*multi years*) dan merupakan *collaborative work* dari banyak pihak yang terkait.

E. Birokrasi dan Layanan Publik

Potensi:

1. Komitmen pimpinan yang tinggi untuk melakukan reformasi birokrasi.
2. Implementasi transformasi digital Kementerian Keuangan.
3. Penerapan TIK yang makin ekstensif dalam pelayanan dan pemrosesan data.
4. Pelaksanaan audit berbasis risiko dan penggunaan *Audit Management System* (AMS *TeamMate*) yang terintegrasi.
5. Telah diterapkannya *enterprise risk management* (ERM) pada seluruh unit kerja di lingkungan Kemenkeu.
6. Penerapan *Three Lines of Defense* di Kemenkeu dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi APIP.
7. Infrastruktur pembelajaran yang modern baik fisik maupun nonfisik.
8. Kementerian Keuangan menuju *Functional-based organization* (kaya jabatan fungsional).
9. Kebutuhan dan pengembangan kompetensi SDM keuangan negara untuk KLID semakin besar.

Permasalahan:

1. Sinergi dan koordinasi antar unit belum optimal.
2. Kesiapan organisasi menghadapi perkembangan TI global yang cepat.
3. Praktik KKN atau *irregularities* yang masih terjadi.
4. Manajemen pengetahuan belum sinergi dan efektif.
5. Pemanfaatan pengetahuan belum optimal.
6. *Kemenkeu Corporate University* belum sepenuhnya dipahami dan dijalankan oleh setiap lini organisasi Kementerian Keuangan.

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah BKAD Kabupaten Purwakarta beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya berdasarkan pada hasil telaahan terhadap Sasaran Renstra Kementerian Keuangan dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1

**Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan Sasaran Renstra
Kementerian Keuangan beserta Faktor Penghambat dan Pendorong**

Sasaran Strategis Renstra Kementerian Keuangan	Permasalahan Pelayanan BKAD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran belanja pemerintah yang efektif, efisien, dan akuntabel	Belum optimalnya pengelolaan keuangan daerah	Penyerapan anggaran belum sesuai dengan perencanaan anggaran kas	Regulasi pengelolaan keuangan daerah
Pengelolaan kekayaan negara yang lebih efisien dan efektif serta memberi manfaat finansial	Belum optimalnya pengelolaan aset daerah	Pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan BMD belum optimal	Regulasi pengelolaan BMD
Organisasi dan SDM yang optimal	Kurang tertibnya pengelolaan keuangan dan set daerah pada PD	Kompetensi SDM pengelola keuangan dan aset pada PD terbatas	Pembinaan melalui Diklat dan Bimbingan Teknis
Sistem informasi yang andal dan terintegrasi	Ketidaksesuaian penyajian data dan informasi keuangan dengan aset daerah	SIPD masih belum sempurna, SIM BMD belum terintegrasi	Regulasi SPBE
Pengendalian dan pengawasan internal yang bernilai tambah	Belum optimalnya Sistem Pengendalian Internal di lingkungan PD	Masih kurangnya pengawasan melekat dari atasan ke bawahan secara periodik	Komitmen pimpinan untuk melaksanakan reformasi birokrasi

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, penyalarsan 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.

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah BKAD Kabupaten Purwakarta beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya berdasarkan pada hasil telaahan terhadap Sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri dapat dilihat pada Tabel 3.2 berikut:

Tabel 3.2

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri beserta Faktor Penghambat dan Pendorong

Sasaran Strategis Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan BKAD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Belum optimalnya pengelolaan keuangan daerah	Penyerapan anggaran belum sesuai dengan perencanaan anggaran kas	Regulasi pengelolaan keuangan daerah
	Belum optimalnya pengelolaan aset daerah	Pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan BMD belum optimal	Regulasi pengelolaan BMD
	Kurang tertibnya pengelolaan keuangan dan aset daerah pada PD	Kompetensi SDM pengelola keuangan dan aset pada PD terbatas	Pembinaan melalui Diklat dan Bimbingan Teknis
	Ketidaksesuaian penyajian data dan informasi keuangan dengan aset daerah	SIPD masih belum sempurna, SIMBMD belum terintegrasi	Regulasi SPBE

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. Terpenuhi 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.

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah BKAD Kabupaten Purwakarta beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya berdasarkan pada hasil telaahan terhadap Sasaran Renstra BKPAD Provinsi Jawa Barat dapat dilihat pada Tabel 3.3 berikut:

Tabel 3.3

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan Sasaran Renstra BKPAD Provinsi Jawa Barat beserta Faktor Penghambat dan Pendorong

Sasaran Strategis Renstra BKPAD Provinsi	Permasalahan Pelayanan BKAD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Terwujudnya Kepatuhan terhadap Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah Tinggi	Belum optimalnya pengelolaan keuangan daerah	Penyerapan anggaran belum sesuai dengan perencanaan anggaran kas	Regulasi pengelolaan keuangan daerah
		Kompetensi SDM pengelola keuangan dan aset	Pembinaan melalui Diklat dan

		pada PD terbatas	Bimbingan Teknis
	Belum optimalnya Sistem Pengendalian Internal di lingkungan PD	Masih kurangnya pengawasan melekat dari atasan ke bawahan secara periodik	Komitmen pimpinan untuk melaksanakan reformasi birokrasi
Terwujudnya Kepatuhan terhadap Kebijakan Pengelolaan Aset Daerah Tinggi	Belum optimalnya pengelolaan aset daerah	Pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan BMD belum optimal	Regulasi pengelolaan BMD
	Ketidaksesuaian penyajian data dan informasi keuangan dengan aset daerah	SIPD masih belum sempurna, SIMBMD belum terintegrasi	Regulasi SPBE

3.3 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 RPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026, 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	Regulasi tentang RTRW dan KLHS
2.	Optimalisasi aset dan melakukan pengadaan BMD yang sesuai dengan konsep tata ruang Pemerintah Kabupaten Purwakarta		Kebutuhan pengadaan BMD dalam jumlah besar	

3.4 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 Rencana Strategis BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026. Adapun isu strategis tersebut adalah:

1. Pemulihan ekonomi pasca pandemi 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 tiga tahun ke depan mengacu pada tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026, yaitu:

Tujuan: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel.

Indikator:

1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah; dan
2. Indeks Kepuasan Masyarakat.

4.2. Sasaran

Untuk mencapai tujuan tersebut BKAD menetapkan sasaran dalam jangka waktu tiga tahun ke depan yaitu:

1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Indikator:

- a. Capaian SAKIP Perangkat Daerah; dan
- b. Indeks Kepuasan Masyarakat.
2. Meningkatnya Kualitas Kinerja Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah.

Indikator:

- a. Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- b. Indeks Pengelolaan Barang Milik Daerah.

**Tabel 4 Tujuan dan Sasaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta
Tahun 2024-2026**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun			Target Akhir Renstra
					2024	2025	2026	
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel		Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	A	A	A	A
			Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Baik	Baik	Baik	Baik
2		Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	A	A	A	A
			Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Baik	Baik	Baik	Baik
3		Meningkatnya Kualitas Kinerja Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Predikat	Baik	Baik	Baik	Baik
			Indeks Pengelolaan Barang Milik Daerah	Predikat	Baik	Baik	Baik	Baik

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 yang tertuang dalam RPD.

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*/peluang, 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/Provinsi 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 2024–2026, BKAD telah menetapkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam tiga tahun ke depan. Untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud, BKAD telah menentukan strategi dan arah kebijakan untuk seperti yang tertuang dalam tabel 5 sebagai berikut:

**Tabel 5 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta
Tahun 2024-2026**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel	1 Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Meningkatkan capaian akuntabilitas perangkat daerah
	2 Meningkatnya Kualitas Kinerja Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Optimalisasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Secara Terpadu	1 Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan yang berbasis perencanaan terintegrasi yang efektif, efisien dan tepat sasaran
			2 Mengoptimalkan pengelolaan aset barang milik daerah secara tertib dan efektif

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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 RPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026. 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 RPD yang diusung oleh BKAD untuk tiga tahun ke depan sebagai berikut:

TABEL 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN TAHUN 2024-2026

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel												426,466,644,072	432,539,502,002	440,676,006,627		1,299,682,152,701	
					Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	A	A	A	A	A				A		
					Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik				Baik		
	Sasaran : Meningkatkan Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah											58,106,644,072	55,723,000,000	55,723,000,000		169,552,644,072	
					Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	A	A	A	A	A				A		
					Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik				Baik		
		Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota										58,106,644,072	55,723,000,000	55,723,000,000		169,552,644,072	Sekretariat
					Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	A	A	A	A	A				A		
			Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah									80,000,000	80,000,000	80,000,000		240,000,000	

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Perangkat Daerah Yang Disusun	Dokumen	8	10	10	10	10						
				Subkegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah								25,000,000	25,000,000	25,000,000			
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD								10,000,000	10,000,000	10,000,000			
					Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1						
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD								10,000,000	10,000,000	10,000,000			
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD								15,000,000	15,000,000	15,000,000			
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah								20,000,000	20,000,000	20,000,000			
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	3	5	5	5	5						
			Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									52,428,644,072	50,045,000,000	50,045,000,000			
					Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	44	44	44	44	44						
				Subkegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN								52,388,644,072	50,000,000,000	50,000,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	51	52	83	83	85						
				Subkegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD								15,000,000	15,000,000	15,000,000			
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	12	12	12	12						
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD								15,000,000	20,000,000	20,000,000			
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD								10,000,000	10,000,000	10,000,000			
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	18	18	18	18	18						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah									20,000,000	20,000,000	20,000,000			
					Jumlah dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Dokumen	6	6	6	6	6						
				Subkegiatan : Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD								10,000,000	10,000,000	10,000,000			
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD								10,000,000	10,000,000	10,000,000			
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	4	4	4	4	4						
			Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah									800,000,000	800,000,000	800,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah dokumen administrasi kepegawaian perangkat daerah yang disusun	Dokumen	4	4	4	4	4						
				Subkegiatan : Pengadaan Pakiaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya								100,000,000	100,000,000	100,000,000			
					Jumlah Paket Pakiaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi								50,000,000	50,000,000	50,000,000			
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	5	5	3	5	5						
				Subkegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan								75,000,000	75,000,000	75,000,000			
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	100	100	150	150	150						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Subkegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan								75,000,000	75,000,000	75,000,000			
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	0	0	100	100	100						
			Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah									1,145,000,000	1,145,000,000	1,145,000,000			
					Jumlah paket penyediaan administrasi umum perangkat daerah	Paket	25	25	25	25	25						
				Subkegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor								50,000,000	50,000,000	50,000,000			
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga								60,000,000	60,000,000	60,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	8	8	3	3	3						
				Subkegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor								250,000,000	250,000,000	250,000,000			
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	5	5	5	5	5						
				Subkegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan								300,000,000	300,000,000	300,000,000			
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	10	10	10	10	10						
				Subkegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Persfuran Perundang-Undangan								10,000,000	10,000,000	10,000,000			
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	3	3	3	3	3						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Subkegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu								50,000,000	50,000,000	50,000,000			
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12	12	12	12	12						
				Subkegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD								200,000,000	200,000,000	200,000,000			
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	12	12	12						
				Subkegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD								75,000,000	75,000,000	75,000,000			
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD								150,000,000	150,000,000	150,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	12	12	12	12	12						
			Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah									850,000,000	850,000,000	850,000,000			
					Jumlah pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah yang disediakan	Unit	76	101	83	86	86						
				Subkegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan								300,000,000	300,000,000	300,000,000			
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	0	0	2	1	1						
				Subkegiatan : Pengadaan Mebel								150,000,000	150,000,000	150,000,000			
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	36	73	40	40	40						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Subkegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya								200,000,000	200,000,000	200,000,000			
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	40	28	40	45	45						
				Subkegiatan : Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya								200,000,000	200,000,000	200,000,000			
					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	0	0	1	0	0						
			Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									2,383,000,000	2,383,000,000	2,383,000,000			
					Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	36	36	36	36	36						
				Subkegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat								5,000,000	5,000,000	5,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	12	12	12	12						
				Subkegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik								200,000,000	200,000,000	200,000,000			
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	12	12	12						
				Subkegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor								2,178,000,000	2,178,000,000	2,178,000,000			
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	12	12	12						
			Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									900,000,000	900,000,000	900,000,000			
					Jumlah Barang Milik Daerah Yang Dipelihara	Unit	107	64	86	96	102						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Subkegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan								100,000,000	100,000,000	100,000,000			
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	5	5	5	5	6						
				Subkegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan								100,000,000	100,000,000	100,000,000			
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	25	27	30	35	35						
				Subkegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya								100,000,000	100,000,000	100,000,000			
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	40	28	45	50	55						
				Subkegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya								400,000,000	400,000,000	400,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di rehabilitasi	Unit	1	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya								100,000,000	100,000,000	100,000,000			
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di rehabilitasi	Unit	0	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya								100,000,000	100,000,000	100,000,000			
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di rehabilitasi	Unit	0	0	2	2	2						
	Sasaran : Meningkatkan Kualitas Kinerja Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah											568,860,000,000	876,816,502,002	884,953,006,627		1,130,129,508,629	
					Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Predikat	Perlu Perbaikan	Cukup	Baik	Baik	Baik						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Indeks Pengelolaan Barang Milik Daerah	Predikat	Cukup	Cukup	Baik	Baik	Baik						
		Program : Pengelolaan Keuangan Daerah										866,210,000,000	874,666,502,002	882,808,006,627		#####	
					Rasio Belanja Pegawai di luar guru dan tenaga kesehatan	Persen	15.65	0	15	15	15				45		
					Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum (dikurangi transfer expenditures)	Persen	81.83	0	85	87	89				261		
					Opini Laporan Keuangan	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP				WTP		
					Deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD	Persen	75.24	0	75.54	75.84	76.14				227.52		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya	Persen	2.18	0	2.13	2.08	2.03				6.24		
					Persentase SILPA terhadap APBD	Persen	2.16%	2.68%	1.74%	1.69%	1.58%				5.01%		
					Persentase belanja pendidikan (20%)	Persen	30.85	0	32	34	35				101		
					Persentase belanja kesehatan (10%)	Persen	19.05	0	21	23	25				69		
					Bagi hasil kabupaten/kot a dan desa	Persen	1.25%	14.84%	1.80%	1.78%	1.74%				5.32%		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Penetapan APBD	Tepat Waktu/ Tidak	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu				Tepat Waktu		
					Kesesuaian Dokumen Penganggaran	Indeks / Skor	0	0	0	0	0				18		
					Alokasi Anggaran Belanja dalam APBD	Indeks / Skor	20	20	20	20	20				60		
					Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	Indeks / Skor	7.76	7.76	8	8	8				24		
					Penerapan Anggaran	Indeks / Skor	20	20	20	20	20				60		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Kondisi Keuangan Daerah	Indeks / Skor	3,06	3,06	4	4	4				12		
			Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah									2,850,000,000	2,850,000,000	2,850,000,000			Bidang Anggaran
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Dokumen	23	23	23	23	23						
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS								200,000,000	200,000,000	200,000,000			
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	Dokumen	4	4	4	4	4						
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS								200,000,000	200,000,000	200,000,000			
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	Dokumen	4	4	4	4	4						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Subkegiatan : Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD								250,000,000	250,000,000	250,000,000			
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi	Dokumen	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD								250,000,000	250,000,000	250,000,000			
					Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi	Dokumen	1	1	1	1	1						
				Subkegiatan : Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD								175,000,000	175,000,000	175,000,000			
					Jumlah DPA-SKPD yang Diverifikasi	Dokumen	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD								75,000,000	75,000,000	75,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Perubahan DPA- SKPD yang Diverifikasi	Dokumen	1	1	1	1	1						
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD								500,000,000	500,000,000	500,000,000			
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Dokumen	4	4	4	4	4						
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD								500,000,000	500,000,000	500,000,000			
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Dokumen	4	4	4	4	4						
				Subkegiatan : Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah								200,000,000	200,000,000	200,000,000			
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Dokumen	1	1	1	1	1						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Kegiatan : Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah									840,000,000	840,000,000	840,000,000			Bidang Perbendaharaan , Penatausahaan, dan Akuntansi
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Dokumen											
				Subkegiatan : Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah								125,000,000	125,000,000	125,000,000			
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Dokumen	14	14	14	14	14						
				Subkegiatan : Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD								100,000,000	100,000,000	100,000,000			
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Dokumen	8	8	3	3	3						
				Subkegiatan : Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya								125,000,000	125,000,000	125,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Dokumen	20	20	20	20	20						
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)								50,000,000	50,000,000	50,000,000			
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Laporan	0	0	2	2	2						
				Subkegiatan : Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait								125,000,000	125,000,000	125,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	Dokumen	12	12	12	12	12						
				Subkegiatan : Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan								140,000,000	140,000,000	140,000,000			
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Dokumen	1	1	1	1	1						
				Subkegiatan : Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota								175,000,000	175,000,000	175,000,000			
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Orang	100	100	100	100	100						
			Kegiatan : Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah									720,000,000	720,000,000	720,000,000			Bidang Perbendaharaan , Penatausahaan, dan Akuntansi

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Dokumen	8	4	4	4	4						
				Subkegiatan : Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah								70,000,000	70,000,000	70,000,000			
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	Laporan	1	1	1	1	1						
				Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota								600,000,000	600,000,000	600,000,000			
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Dokumen	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah								50,000,000	50,000,000	50,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Dokumen	0	1	1	1	1						
			Kegiatan : Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah									862,000,000,000	870,456,502,002	878,598,006,627			Sekretariat
					Jumlah Dokumen Pelaporan Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Disusun	Dokumen	4	4	4	4	4						
				Subkegiatan : Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan								305,000,000,000	305,000,000,000	305,000,000,000			
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Laporan	204	204	204	204	204						
				Subkegiatan : Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak								23,000,000,000	23,000,000,000	23,000,000,000			
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Laporan	12	12	12	12	12						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Subkegiatan : Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota								34,000,000,000	42,456,502,002	50,593,006,627			
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	Laporan	183	183	183	183	183						
			Kegiatan : Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah									300,000,000	300,000,000	300,000,000			Sekretariat
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data dan Implementasi SIPD Lingkup Keuangan Daerah	Dokumen	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah								150,000,000	150,000,000	150,000,000			
					Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Dokumen	1	1	1	1	1						
				Subkegiatan : Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota								150,000,000	150,000,000	150,000,000			

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/ Kota	Orang	100	100	115	117	120						
		Program : Pengelolaan Barang Milik Daerah										2,180,000,000	2,180,000,000	2,180,000,000		6,480,000,000	Bidang Pengelolaan Aset Daerah
					Manajemen Aset : 1. Tersedianya daftar aset tetap 2. Tersedianya manual untuk menyusun daftar aset tetap 3. Tersedianya proses inventarisasi aset tahunan 4. Tersedianya nilai aset tercantum dalam laporan anggaran	Ya/ Tidak	YA YA YA YA	YA YA YA YA	YA YA YA YA	YA YA YA YA	YA YA YA YA				YA YA YA YA		
					Persentase BMD yang dimanfaatkan optimal	Persen	100	100	100	100	100				300		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Persentase aset tanah yang sudah bersertifikat	Persen	21.79	25.66	25	27	30				82		
					Persentase kesesuaian RKA- SKPD dengan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Persen	30	35	70	85	100				255		
					Persentase pengolahan BMD yang dibina	Persen	100	100	100	100	100				300		
					Persentase penyusutan/ penghapusan BMD	Persen	100	100	100	100	100				300		
					Pengelolaan BMD yang Akuntabel dan Produktif	Indeks	2 (cukup)	2 (cukup)	3 (Baik)	3 (Baik)	3 (Baik)				3 (Baik)		
					Kepatuhan Pengelolaan BMD terhadap Peraturan Perundang-Undangan	Indeks	2 (cukup)	2 (cukup)	3 (Baik)	3 (Baik)	3 (Baik)				3 (Baik)		
					Pengawasan dan Pengendalian BMD yang Efektif	Indeks	2 (cukup)	2 (cukup)	3 (Baik)	3 (Baik)	3 (Baik)				3 (Baik)		
					Administrasi BMD yang Andal	Indeks	2 (cukup)	2 (cukup)	3 (Baik)	3 (Baik)	3 (Baik)				3 (Baik)		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Kegiatan : Pengelolaan Barang Milik Daerah									2,150,000,000	2,150,000,000	2,150,000,000		6,450,000,000	
					Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah	Dokumen											
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/ Kota	Orang											
				Subkegiatan : Penyusunan Standar Harga								200,000,000	200,000,000	200,000,000		600,000,000	
					Jumlah Standar Harga yang Disusun	Dokumen	1	1	1	1	1						
				Subkegiatan : Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah								150,000,000	150,000,000	150,000,000		450,000,000	
					Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Dokumen	0	2	2	2	2						

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Subkegiatan : Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah								50,000,000	50,000,000	50,000,000		150,000,000	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Dokumen	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Penatausahaan Barang Milik Daerah								150,000,000	150,000,000	150,000,000		450,000,000	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Laporan	1	1	1	1	1						
				Subkegiatan : Inventarisasi Barang Milik Daerah								200,000,000	200,000,000	200,000,000		600,000,000	
					Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHD) Barang Milik Daerah	Laporan	1	1	1	1	1						
				Subkegiatan : Pengamanan Barang Milik Daerah								700,000,000	700,000,000	700,000,000		2,100,000,000	

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	Laporan	1	1	1	1	1						
				Subkegiatan : Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah								800,000,000	800,000,000	800,000,000		900,000,000	
					Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Dokumen	0	5	5	5	5						
				Subkegiatan : Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah								100,000,000	100,000,000	100,000,000		800,000,000	
					Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Laporan	4	4	4	4	4						
				Subkegiatan : Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah								150,000,000	150,000,000	150,000,000		450,000,000	

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA			PAGU ANGGARAN			KONDISI AKHIR		UNIT KERJA
							2021	2022	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Kinerja	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	Laporan	2	2	2	2	2						
				Subkegiatan : Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota								150,000,000	150,000,000	150,000,000		450,000,000	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Orang	85	85	100	100	100						

BAB VII

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

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. 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 RPD dapat dicapai.

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

Tabel 7 Indikator Kinerja BKAD

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Kinerja Pada Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			2024	2025	2026	
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	A	A	A	A
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Baik	Baik	Baik	Baik
3	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Predikat	Baik	Baik	Baik	Baik
4	Indeks Pengelolaan Barang Milik Daerah	Predikat	Baik	Baik	Baik	Baik

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024–2026 merupakan dokumen perencanaan tiga tahun ke depan 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 Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta 2024–2026.

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, Rencana Strategis BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024–2026 harus dapat berfungsi sebagai:

1. Pedoman dan acuan dasar yang secara konsisten diimplementasikan dalam penyusunan Program kegiatan BKAD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024–2026.
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.