



PEMERINTAH KABUPATEN
BANGKALAN



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

TAHUN 2024 - 2026

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Find Us !



@bpkad.bangkalan



(031) 3098579



Jl. Soekarno Hatta No. 35, Mlajah, Bangkalan



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur Kehadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan Hidayah – Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2024 – 2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Renstra dimaksud disusun dan memuat uraian Tujuan, Sasaran dan Program Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi BPKAD, berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016, yang perpedoman pada RPJMD Kabupaten Bangkalan Tahun 2024 - 2026 dalam rangka untuk memberikan kontribusi bagi keberhasilan pencapaian Visi, Misi Sasaran dan Strategis Pembangunan Kabupaten Bangkalan .

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bangkalan ini disusun, semoga menjadi panduan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu lima tahun mendatang.

Bangkalan, 14 April 2023

KEPALA BPKAD

KAB. BANGKALAN



ABDUL AZIZ, S.Si

Pembina Tingkat I

Nip. 19740729 200312 1 006



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	II
DAFTAR ISI	III
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. LANDASAN HUKUM	3
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN.....	6
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN.....	7
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PD.....	10
2.1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	10
2.2. SUMBER DAYA PD.....	29
2.3. KINERJA PELAYANAN	33
2.4. KELOMPOK SASARAN LAYANAN.....	37
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	39
3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	39
3.2. TELAHAH TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM PRIORITAS.....	41
3.3. TELAHAH RENSTRA K/L DAN RENSTRA PD	42
3.4. TELAHAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS.....	45
3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	48
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN.....	50
4.1 TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA BPKAD	50
4.2 CASCADING KINERJA PERANGKAT DAERAH.....	52
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	65



BAB VI	: RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	69
BAB VII	: KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	85
BAB VII	: PENUTUP	87



B A B I

P E N D A H U L U A N

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategis (RENSTRA) berfungsi untuk memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai, Dapat dijadikan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas, menjadi alat/media untuk berkoordinasi dengan pihak lain, serta mempermudah pencapaian target, strategis dan penggunaan sumber daya.

Renstra merupakan proses sistematis yang berkelanjutan dan pembuatan keputusan yang berisiko dengan cara memanfaatkan pengetahuan antisipatif, mengorganisir dan mengukur hasilnya.

Rencana Strategis ini disusun untuk memenuhi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sekaligus sebagai dokumen perencanaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahunan, yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) untuk 3 (tiga) tahun kedepan.

Dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2024-2026 sebagaimana diamanatkan dalam 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 serta Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun



2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022, mengamanahkan Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2024-2026.

Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan yang disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) selama 3 (tiga) tahun ke depan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan, dan indicator kinerja untuk mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Adapun tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah meliputi penyusunan rancangan Renstra PD, penyusunan rancangan akhir Renstra PD, dan penetapan Renstra PD.

Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang perencanaan. Adapun fungsi Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yaitu sebagai pedoman dalam menyusun kebijakan perangkat daerah yang dijadikan sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja), serta sebagai tolak ukur kinerja dalam melakukan pengendalian dan evaluasi capaian tujuan perangkat daerah

Sejalan dengan amanat undang-undang tersebut, maka Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan sebagai salah satu unsur perangkat daerah, berkewajiban untuk menyiapkan Renstra sebagai acuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta untuk memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktivitas yang sekarang maupun yang akan datang, sehingga dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai. Selain itu juga sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas, menjadi alat/ media untuk berkoordinasi dengan pihak lain dan mempermudah pencapain target, strategis dan penggunaan sumber daya dalam jangka



waktu tiga tahun kedepan, sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan.

1.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan disusun atas dasar:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
2. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 5587) Perubahan terakhir Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standart Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara



- Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Di Kawasan Gresik Bangkalan - Mojokerto - Surabaya - Sidoarjo - Lamongan. kawasan Bromo Tengger Semeru, Serta Kawasan Selingkar Wilis Dan Lintas Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 225);
 8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam penyusunan RPJMD;
 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 RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJMD, dan RKPD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2020 Nomor 1781);



14. Peraturan Menteri No. 87/PMK.01/2021 tentang Perubahan atas PMK 77/PMK.01/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2024-2026.
15. Instruksi Menteri Dalam Negeri No 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 10 Tahun 2009 tentang RTRW Kabupaten Bangkalan Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2009 Nomor 4/E);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bangkalan Tahun 2005- 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2010 Nomor 1/D);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2024-2026;
21. Surat Edaran Bupati Nomor 903/5435/433.201/2022 tentang Pedoman Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026.



1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan tahun 2024 – 2026 adalah :

- 1 Untuk menjabarkan rumusan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan serta berbagai program dan kegiatan beserta indikator kinerja BPKAD Kabupaten Bangkalan periode 2024-2026 dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bangkalan periode 2024-2026;
- 2 Pedoman bagi aparatur dalam penyelenggaraan program dan pembangunan, di bidang pengelolaan keuangan agar dapat tercapai sesuai tujuan dan sasaran yang diharapkan selama kurun waktu tiga tahun ke depan;
- 3 Menetapkan skala prioritas yang dapat menjadi pedoman dan acuan bagi semua stakeholders dalam mengembangkan pengelolaan keuangan;
- 4 Menyusun instrumen/alat untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja dan membuat tolok ukur pertanggungjawaban Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan kepada Bupati Bangkalan;
- 5 Menyelaraskan beberapa indikator kinerja dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat;

Sedangkan Tujuan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2024 – 2026 adalah :

1. Untuk mempertajam tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang tertuang dalam Rencana Pemerintah Daerah (RPD);



2. Menyajikan matriks indikasi rencana program kegiatan prioritas untuk di jabarkan dalam rencana kerja tahunan.
3. Sebagai tolak ukur dalam melakukan evaluasi kinerja Tahunan antara 2024-2026.
4. Memberikan kerangka acuan, dan pedoman bagi jajaran pejabat struktural, staf, dan kelompok fungsional, di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA)

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan tahun 2024-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum penyusunan rancangan Renstra yang terdiri dari latar belakang, keterkaitan antar dokumen, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

- 1.1 Latar Belakang;
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan;
- 1.3 Maksud dan Tujuan;
- 1.4 Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat tentang tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, sumber daya dan kinerja pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) serta tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan yang dinilai perlu untuk diatasi.

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah;
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah;



- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah;
- 2.4 Kelompok Sasaran Layanan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat tentang permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra PD, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis serta penentuan Isu-isu strategis.

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah (berdasarkan capaian kinerja Perangkat Daerah);
- 3.2 Telaahan Tujuan, Sasaran, dan Program Prioritas Daerah;
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra;
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- 3.5 Penentuan Isu Strategis.

BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN

Bab ini memuat tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah
- 4.2 Cascading Kinerja PD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini memuat tentang strategi dan arah kebijakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program, kegiatan dan subkegiatan serta pendanaan



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat tentang indikator kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan yang akan dicapai dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bangkalan.

BAB VIII P E N U T U P

Bab ini berisi ringkasan Renstra serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan dalam mengimplementasikan Renstra Badan Pengelola Keuangan dan aset Daerah Tahun 2024-2026



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR PERANGKAT DAERAH

Secara esensial, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan ditindaklanjuti oleh Peraturan Bupati Bangkalan Nomor : 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan, telah ditetapkan beberapa hal yang terkait dengan eksistensi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan, diantaranya tentang kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan.

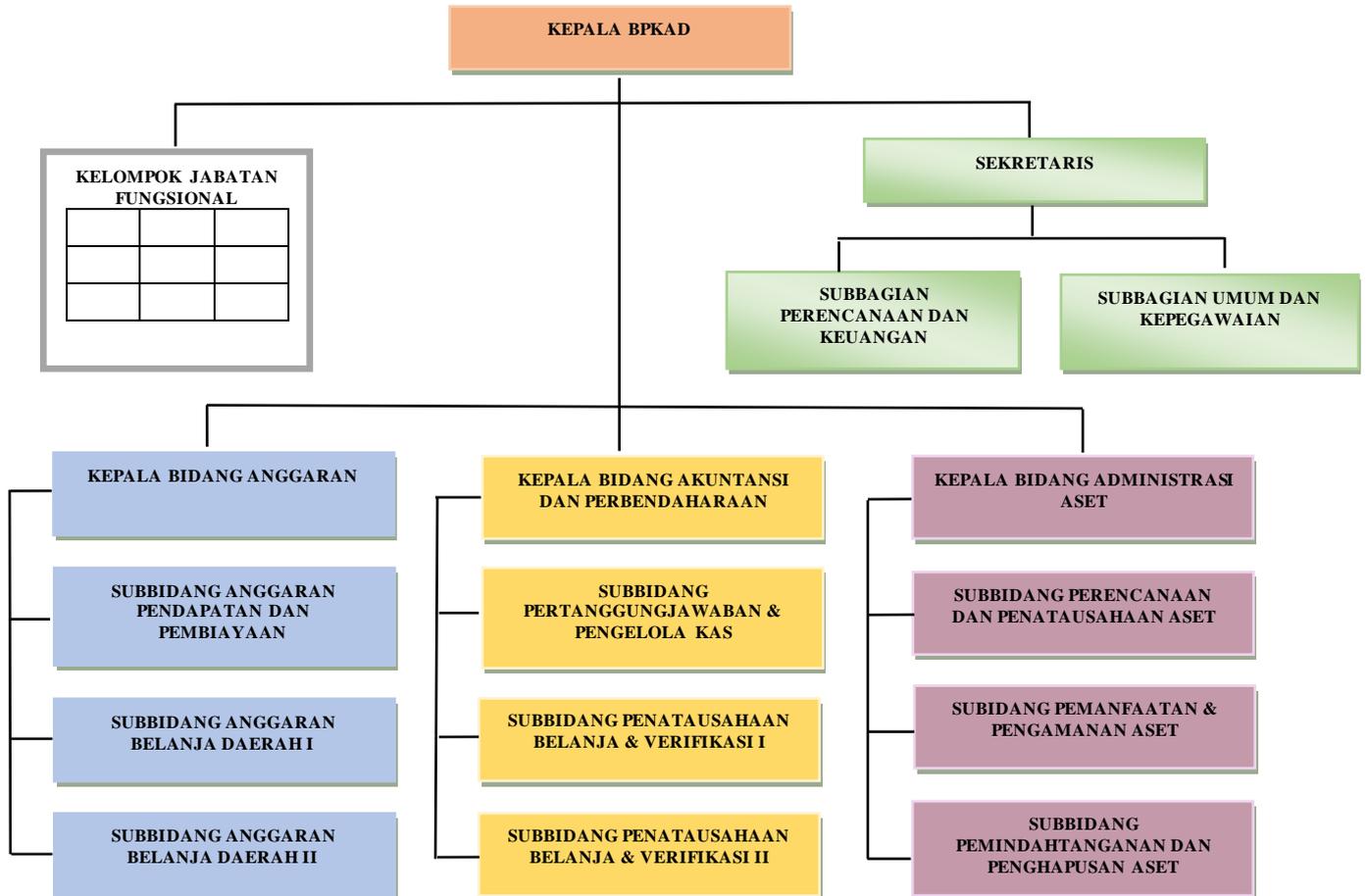
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang keuangan. Dalam menyelenggarakan tugasnya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) mempunyai fungsi:

- a) Penyusunan kebijakan teknis bidang keuangan;
- b) Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan;
- c) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan;
- d) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang keuangan;



- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;



Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

STRUKTUR ORGANISASI

Selain dari pada itu, substansi berikutnya yang dapat dikemukakan dalam lingkup ini adalah susunan organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan yang dirumuskan dalam susunan sebagai berikut :

- a). Kepala Badan;



- b). Sekretariat;
- c). Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan ;
- d). Bidang Anggaran ;
- e). Bidang Administrasi Aset;
- f). Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat dan Bidang sebagaimana dikemukakan diatas, dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sedangkan Kelompok Jabatan Fungsional, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Memperhatikan informasi lebih detail, dapat pula dikemukakan beberapa informasi sebagai berikut :

(1). Sekretariat

- Sekretariat, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, perencanaan program dan keuangan,
- Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan Penyusunan Program Kerja Sekretariat ;
 - b. Mengkoordinasi Penyusunan Rencana Program Kerja Sekretariat ;
 - c. Membina dan memberi dukungan Administrasi yang meliputi Ketata Usahaan , Kepegawaian, Keuangan, Kerumah tanggaan, Kerja sama, Hubungan Masyarakat, Arsip dan Dokumentasi.
 - d. Pembinaan dan Penataan Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana ;
 - e. Mengkoordinasi dan Menyusun Peraturan Perundang-undangan ;



- f. Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
- g. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- Secara operasional, Sekretariat dibantu oleh beberapa unsur yang meliputi :
 - a) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan ;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dikemukakan diatas dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Ditinjau dari aspek internal, Sekretariat dibantu oleh:

➤ **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.**

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan Penyusunan rencana kerja kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan ;
- b. Melakukan Penyiapan bahan dalam rangka Perumusan Kebijakan program dan Pelaporan ;
- c. Melakukan Penyusunan Anggaran;
- d. Melakukan Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan ;
- e. Melakukan Pelaksanaan Akuntansi dan Verifikasi Keuangan ;
- f. Melakukan Kegiatan Perbendaharaan, Pengelola Penerimaan daerah bukan pajak dan Pelaporan Keuangan ;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Evaluasi Realisasi Anggaran ;
- h. Melakukan Penyusunan Laporan Keuangan :
- i. Melakukan Monitoring dan Evaluasi serta laporan Kegiatan ;
- j. Melakukan Penyelesaian tindak lanjut hasil Pemeriksaan ;
- k. Menyusun Rencana Startegis, Rencana Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ,Perjanjian Kinerja ;
- l. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)



- m. Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
- n. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI) ; dan
- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

➤ **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian ;
- b. Melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. Melakukan pengelolaan penatausahaan barang milik Daerah;
- d. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan
- e. Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- f. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- g. Melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi public;
- h. Melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- i. Melaksanakan dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- j. Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- k. Melaksanakan system Pengendalian Intern (SPI); dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris dinas sesuai dengan tugasnya.

(2). Bidang Anggaran.

- 1. Bidang anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang anggaran.



2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Anggaran, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja bidang Anggaran;
 - b. Penyiapan bahan inventarisasi, mendistribusikan dan mensosialisasikan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan pendapatan dan pembiayaan.
 - c. Penyiapan bahan inventarisasi, menganalisa dan mengolah bahan serta data-data pendapatan dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta rancangan perubahan APBD
 - d. Penyiapan bahan koordinasi pembahasan dan memverifikasi RKA SKPD dan SKPKD terkait dengan pendapatan dan pembiayaan sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
 - e. Penyiapan bahan penyusunan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait pendapatan dan pembiayaan;
 - f. Penyiapan bahan penyusunan anggaran kas pendapatan dan pembiayaan;
 - g. Penyiapan bahan koordinasi pembahasan, verifikasi dan pengesahan DPA dan DPPA SKPD dan SKPKD terkait dengan pendapatan dan pembiayaan sebagai dasar pelaksanaan APBD dan perubahan APBD
 - h. Penyiapan bahan koordinasi dan kompilasi bahan terkait dengan pendapatan dan pembiayaan untuk jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - i. Penyiapan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan pendapatan dan pembiayaan;
 - j. Penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan pembiayaan;
 - k. Penyiapan bahan pemrosesan usulan penunjukan pengelola keuangan daerah



- I. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

➤ **Sub Bidang Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan**

Sub Bidang Anggaran Pendapatan dan pembiayaan menjalankan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan;
- b. Menyiapkan bahan inventarisasi, mendistribusikan dan mensosialisasikan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan pendapatan dan pembiayaan;
- c. Menyiapkan bahan inventarisasi, menganalisa dan mengolah bahan serta data-data pendapatan dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta rancangan perubahan APBD;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan SKPKD pembiayaan sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait pendapatan dan pembiayaan;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas pendapatan dan pembiayaan;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan, verifikasi dan pengesahan DPA dan DPPA SKPD dan SKPKD terkait dengan pendapatan dan pembiayaan sebagai dasar pelaksanaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dan kompilasi bahan terkait dengan pendapatan dan pembiayaan untuk jawaban eksekutif



- dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. Menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan pendapatan dan pembiayaan;
 - j. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan pembiayaan;
 - k. Menyiapkan bahan pemrosesan usulan penunjukan pengelola keuangan daerah;
 - l. Melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
 - m. Menyusun dan melaksanakan standar pelaksanaan (SP) dan standar operasional prosedur (SOP);
 - n. Melaksanakan sistem pengendalian intern (SPI) dan;
 - o. Melakukan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

➤ **Sub Bidang Anggaran Belanja Daerah I**

Sub Bidang Anggaran Belanja Daerah I mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Anggaran Belanja Daerah I;
- b. Menatausahakan rencana anggaran belanja pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD;
- c. Menyiapkan bahan inventarisasi, mendistribusikan mensosialisasikan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan belanja pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD;
- d. Menyiapkan bahan inventarisasi, menganalisa dan mengolah bahan serta data belanja dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta rancangan perubahan APBD;



- e. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan dan verifikasi RKA SKPD dan SKPKD terkait dengan belanja pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan konsep nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan belanja pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas belanja pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan, verifikasi dan pengesahan DPA dan DPPA SKPD dan SKPKD terkait dengan belanja sebagai dasar pelaksanaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD;
- i. Menyiapkan bahan koordinasi dan kompilasi bahan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD;
- j. Menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan belanja pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD;
- k. Menyiapkan bahan penerbitan SPD sebagai fungsi pengendalian dan pengawasan terhadap penyediaan kredit anggaran belanja pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD;
- l. Melakukan pembinaan penyusunan anggaran BLUD;



- m. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD;
- n. Melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
- o. Menyusun dan melaksanakan standar pelaksanaan (SP) dan standar operasional prosedur (SOP);
- p. Melaksanakan sistem pengendalian intern (SPI) dan;
- q. Melakukan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

➤ **Analisis Anggaran Ahli Muda**

Analisis Anggaran Ahli Muda mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
- b. Menatausahakan rencana anggaran belanja pada SKPD Dinas dan kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan inventarisasi, mendistribusikan mensosialisasikan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan belanja pada SKPD Dinas dan kecamatan;
- d. Menyiapkan bahan inventarisasi, menganalisa dan mengolah bahan serta data belanja dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta rancangan perubahan APBD SKPD Dinas dan kecamatan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan dan verifikasi RKA SKPD dan SKPKD terkait dengan belanja sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD pada SKPD Dinas dan kecamatan;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan konsep nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan belanja pada SKPD Dinas dan kecamatan;



- g. Menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas belanja pada SKPD Dinas dan kecamatan;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan, verifikasi dan pengesahan DPA dan DPPA SKPD dan SKPKD terkait dengan belanja sebagai dasar pelaksanaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD pada SKPD Dinas dan kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan koordinasi dan kompilasi bahan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD pada SKPD Dinas dan kecamatan;
- j. Menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan belanja pada SKPD Dinas dan kecamatan;
- k. Menyiapkan bahan penerbitan SPD sebagai fungsi pengendalian dan pengawasan terhadap penyediaan kredit anggaran belanja pada SKPD Dinas dan kecamatan;
- l. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD Dinas dan kecamatan;
- m. Melaksanakan pengembangan dan budaya kreatifitas pemuda;
- n. Melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
- o. Menyusun dan melaksanakan standar pelaksanaan (SP) dan standar operasional prosedur (SOP);
- p. Melaksanakan sistem pengendalian intern (SPI) dan;
- q. Melakukan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugasnya.



(3) Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan

1. Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan, mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, melaksanakan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi dibidang akuntansi dan perbendaharaan;
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang akuntansi dan perbendaharaan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja bidang akuntansi dan perbendaharaan;
 - b. Pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan setara kas;
 - c. Pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - d. Pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - e. Penyusunan kebijakan akuntansi dan pedoman teknis penatausahaan;
 - f. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
 - g. Pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan, pertanggung jawaban dan laporan keuangan daerah; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- **Sub Bidang Pertanggungjawaban Pengelolaan Kas** mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang pertanggungjawaban dan pengelolaan kas;
 - b. Meneliti dikumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
 - c. Melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan



- yang setara kas dalam bentuk buku kas;
- d. Memeriksa, menganalisis, mengevaluasi pertanggungjawaban pendapatan atau penerimaan kas;
 - e. Menyusun dan menyediakan laporan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - f. Melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
 - g. Melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
 - h. Melaksanakan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - i. Menyusun dan menyediakan penyusunan neraca, laporan arus kas pelaksanaan APBD secara periodik;
 - j. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja keuangan pemerintah kabupaten;
 - k. Menyiapkan bahan penyusunan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - l. Menyiapkan bahan pemberian peringatan/teguran atas keterlambatan penyampaian pertanggungjawaban fungsional;
 - m. Menyiapkan bahan penyelesaian permasalahan Tuntutan Perbendaharaan Dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) keuangan dan barang daerah;
 - n. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - o. Menyusun dan melaksanakan standar pelayanan (SP) dan standar operasinal prosedur (SOP);
 - p. Melaksanakan sistem pengendalian intern (SPI);
 - q. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai



dengan tugasnya.

➤ **Sub Bidang Penatausahaan Belanja dan Verifikasi I**, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang penatausahaan belanja dan verifikasi I;
- b. Melaksanakan register atas surat perintah membayar (SPM) dan SP2D belanja pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- c. Melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen SPM pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- d. Melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar penguji SP2D pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- e. Meneliti dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- f. Melaksanakan pengadministrasian, pemungutan, dan pemotongan PFK pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- g. Melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- h. Menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- i. Meneliti kelengkapan dokumen dan menyiapkan draf SKPP pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait



- serta melakukan pembinaan pada SKPD Inspektorat, Badan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- k. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Anggaran (DPPA);
 - l. Menyusun dan melaksanakan standar pelayanan (SP) dan standar operasional prosedur (SOP);
 - m. Melaksanakan sistem pengendalian intern (SPI);
 - n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.
- **Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda**, mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. Melaksanakan register atas surat perintah membayar (SPM) dan SP2D belanja pada SKPD Dinas dan Kecamatan;
 - c. Melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen SPM pada SKPD Dinas dan Kecamatan;
 - d. Melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar penguji SP2D pada SKPD Dinas dan Kecamatan;
 - e. Meneliti dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji pada SKPD Dinas dan Kecamatan;
 - f. Melaksanakan pengadministrasian, pemungutan, dan pemotongan PFK pada SKPD Dinas dan Kecamatan;
 - g. Melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas pada SKPD Dinas dan Kecamatan;
 - h. Menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D pada SKPD Dinas dan Kecamatan;
 - i. Meneliti kelengkapan dokumen dan menyiapkan draf SKPP pada SKPD Dinas dan Kecamatan;
 - j. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait serta melakukan pembinaan pada SKPD Dinas dan



Kecamatan;

- k. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Anggaran (DPPA);
- l. Menyusun dan melaksanakan standar pelayanan (SP) dan standar operasional prosedur (SOP);
- m. Melaksanakan sistem pengendalian intern (SPI);
- n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

(4) Bidang Administrasi Aset

1. Bidang Administrasi Aset mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, melaksanakan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi dibidang administrasi aset;
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang administrasi aset mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja bidang administrasi aset;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - c. Penyelenggaraan penatausahaan dan penghapusan barang milik daerah;
 - d. Penyelenggaraan pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian barang milik daerah;
 - e. Penyelenggaraan penyimpanan, penyaluran, perawatan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- **Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset**, mempunyai Tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset;



- b. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan administrasi perencanaan, penatausahaan dan akuntansi aset daerah;
 - c. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan koordinasi pembinaan perencanaan, penatausahaan dan akuntansi aset daerah;
 - d. Mengumpulkan koordinasi pembinaan perencanaan, penatausahaan dan akuntansi aset daerah;
 - e. Menyusun laporan perencanaan, penatausahaan dan akuntansi aset daerah;
 - f. Mengumpulkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perencanaan, penatausahaan dan akuntansi aset daerah;
 - g. Mengumpulkan, penganalisaan, pengevaluasian dan penyusun laporan mutasi barang, laporan bersedian barang, laporan pengadaan barang;
 - h. Menyiapkan dan menyusun laporan milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah;
 - i. Melaksanakan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - j. Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - k. Melaksanakan sistem pengendalian intern (SPI);
 - l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.
- **Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset**, mempunyai Tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset;
 - b. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan administrasi penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah;
 - c. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan koordinasi



- pembinaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah;
- d. Melaksanakan koordinasi pembinaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah;
 - e. Melaksanakan proses administrasi penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah;
 - f. Mengumpulkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah;
 - g. Mengumpulkan, penganalisaan, pengevaluasian dan penyusunan laporan hasil penggunaan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah;
 - h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah;
 - i. Melaksanakan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - j. Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - k. Melaksanakan sistem pengendalian intern (SPI);
 - l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.
- **Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda**, mempunyai Tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan administrasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, dan tuntutan ganti rugi;
 - c. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan koordinasi pembinaan penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, dan tuntutan ganti rugi;
 - d. Melaksanakan koordinasi pembinaan penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, dan tuntutan



- ganti rugi;
- e. Melaksanakan proses administrasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, dan tuntutan ganti rugi;
 - f. Mengumpulkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, dan tuntutan ganti rugi;
 - g. Mengumpulkan, penganalisaan, pengevaluasian, dan penyusunan laporan penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, dan tuntutan ganti rugi;
 - h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, dan tuntutan ganti rugi;
 - i. Melaksanakan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - j. Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - k. Melaksanakan sistem pengendalian intern (SPI);
 - l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- b. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati;
- c. Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;



- d. Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

1. SUMBER DAYA MANUSIA / APARATUR

Sumber daya yang dimiliki oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan terdiri dari Sumber Daya Manusia (SDM). Pada suatu organisasi Sumber Daya Manusia baik secara kuantitas maupun kualitas merupakan faktor penting untuk mencapai tujuan organisasi.

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan pada tahun 2023 memiliki kekuatan personil sebanyak 59 orang, terdiri dari 51 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 8 orang Tenaga Harian Lepas (THL), dimana secara spesifik dapat diklasifikasikan dalam berbagai sudut pandang sebagai berikut :

- Jumlah aparat dalam Jabatan Struktural
 - Pejabat Eselon II/a = - orang
 - Pejabat Eselon II/b = 1 orang
 - Pejabat Eselon III/a = 1 orang
 - Pejabat Eselon III/b = 3 orang
 - Pejabat Eselon IV/a = 9 orang
 - Pejabat Eselon IV/b = - orang
- Jumlah aparat ditinjau dari Pangkat/ Golongan Ruang
 - Pembina Utama (IV/e) = - orang
 - Pembina Utama Madya (IV/d) = - orang
 - Pembina Utama Muda (IV/c) = - orang
 - Pembina Tingkat I (IV/b) = 1 orang
 - Pembina (IV/a) = 4 orang
 - Penata Tk. I (III/d) = 12 orang



▪ Penata (III/c)	=	8	orang
▪ Penata Muda Tk. I (III/b)	=	9	orang
▪ Penata Muda (III/a)	=	12	orang
▪ Pengatur Tk I (II/d)	=	1	orang
▪ Pengatur (II/c)	=	3	orang
▪ Pengatur Muda Tk. I (II/b)	=	1	orang
▪ Pengatur Muda (II/a)	=	-	orang
▪ Juru Tingkat I (I/d)	=	-	orang
▪ Juru (I/c)	=	-	orang
▪ Juru Muda Tingkat I(I/b)	=	-	orang
▪ Juru Muda (I/a)	=	-	orang
▪ Tenaga Harian Lepas (THL)	=	8	orang
➤ Jumlah aparat ditinjau dari aspek pendidikan			
▪ Pasca Sarjana (S2)	=	6	orang
▪ Sarjana	=	40	orang
▪ Diploma III	=	-	orang
▪ Diploma II	=	-	orang
▪ Diploma I	=	-	orang
▪ SLTA	=	5	orang
▪ SLTP	=	-	orang
▪ SD	=	-	orang

Meskipun tingkat pendidikan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sudah cukup tinggi, namun jika ditinjau dari aspek komposisi pegawai pada saat ini khususnya dalam sudut pandang status dan penempatan pejabat/pegawai belum dapat memenuhi kebutuhan sesuai dengan yang diharapkan.

2. SARANA DAN PRASARANA

Adapun Asset/Sarana dan Prasarana yang dimiliki Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan guna



mendukung kelancaran pelaksanaan tugas – tugas Badan adalah sebagai berikut :

No Urut	Uraian	Jumlah Barang	Baik	Rusak	Keterangan
1	2	3	5	4	6
1	Kendaraan roda 4	22	22	-	
2	Kendaraan roda 2	15	15	-	
3	Headmachine Besar	2	2	-	
4	Alat Pelobang (Cork Borer)	2	2	-	
5	Alat Pemadam/Portable	5	5	-	
6	Alat Pemotong Kertas	2	2	-	
7	Alat Penghancur Kertas	5	5	-	
8	Bangku Tunggu	2	2	-	
9	Brankas	8	3	5	
10	Camera Digital	8	3	5	
11	Komputer PC. Unit	98	37	61	
12	Laptop	18	14	4	
13	Notebook	31	7	24	
14	Hard Disk	11	11	-	
15	Monitor	15	1	14	
16	Printer	79	28	51	
17	UPS	24	6	18	
18	Scanner	9	6	3	
19	Televisi	3	3	-	
20	Handi Cam	3	1	2	
21	Loudspeaker	1	1	-	
22	Sound System	3	3	-	
23	Seterika	1	1	-	
24	Mesin Absensi	1	1	-	
25	Dispenser	1	1	-	
26	Lemari Es	1	1	-	
27	Sofa	2	2	-	
28	Mesin Pemotong Rumput	1	1	-	
29	Filling Cabinet Besi	21	21	-	
30	Meja ½ Biro	15	15	-	
31	Meja Kerja Kayu	8	7	1	
32	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	18	18	-	
33	Meja Panjang	1	1	-	
34	Meja rapat	2	2	-	



35	Meja Tulis	5	5	-	
36	Kursi Besi/Metal	183	172	11	
37	Kursi Biasa	5	5	-	
38	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	1	-	
39	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	4	-	
40	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	13	8	5	
41	Kursi Lipat	10	10	-	
42	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	14	14	-	
43	Rak Kayu	12	9	3	
44	TeleponTangga Aluminium	1	1	-	
TOTAL		687	479	208	

Sumber Data : Bidang Admnistrasi Aset Tahun 2022

Kondisi sarana dan prasarana di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan cukup beragam dan sebagian besar dalam kondisi baik. Meskipun demikian terdapat pula sarana dan prasarana yang kurang baik kondisi maupun jumlahnya. Melihat kondisi padatnya pekerjaan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah maka perlu adanya dukungan sarana dan prasarana yang dapat menunjang terhadap kebutuhan peningkatan kinerja aparatur. Hal ini masih terlihat dari beberapa sarana penunjang yang belum memadai dan masih banyaknya pegawai yang menggunakan *private computer (pc)*, serta sedikitnya jumlah *scanner* dan *printer* yang dalam kondisi baik. Hal tersebut menghambat kegiatan operasional dalam pencapaian kinerja pelayanan sehingga dibutuhkan pendanaan atau alokasi anggaran untuk mendanai pengadaan *computer*, *scanner* dan *printer*. Selain itu perkembangan tekonologi informasi meningkatkan penggunaan sarana teknologi informasi berupa aplikasi *zoom meeting* guna memudahkan penyelenggaraan kinerja yang diselenggarakan secara *virtual*. Dalam rangka mendukung kepentingan tersebut diperlukan adanya pendanaan terkait pengadaan kamera dengan spesifikasi yang memadai dan peralatan lainnya yang dibutuhkan.



2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan aset/barang daerah mulai dari proses penganggaran sampai proses pertanggungjawaban APBD yang mempunyai tugas antara lain pelaksanaan pelayanan administrasi dan kegiatan keuangan daerah serta pengelolaan aset/barang daerah.

Kegiatan pelayanan di bidang pengelolaan keuangan daerah meliputi penyiapan bahan penyusunan dan kebijakan keuangan daerah berupa pemberian pedoman penyusunan anggaran, pedoman penatausahaan keuangan daerah, pedoman pelaporan keuangan PD. Selain melakukan pembinaan berupa sosialisasi dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah. Sedangkan pengelolaan aset daerah berupa pemberian pedoman penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, pedoman penatausahaan dan penyusunan aset, serta pembinaan pengelolaan aset/barang daerah. Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset/barang daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan mengikuti peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pelayanan Bidang Administrasi Aset terhadap sub kegiatan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan aset dalam hal legalisasi atau sertifikasi aset daerah serta penghapusan aset daerah yang harus dihapus masih belum terealisasi secara maksimal di setiap Perangkat Daerah. Untuk mendukung optimalnya penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan dan pemusnahan barang milik daerah diperlukan adanya kerjasama yang baik dari pihak terkait, sarana dan prasarana serta anggaran yang memadai.

Adapun pencapaian kinerja, anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan BPKAD selama periode Rencana Strategis (Renstra) 2018-2023 disajikan dalam tabel 2.1 dan tabel 2.2 dibawah ini.



Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
(BPKAD) Kabupaten Bangkalan

(1)	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi BPKAD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Tahun					Rasio/ Capaian Pada Tahun (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Opini BPK terhadap laporan Keuangan Pemerintah Daerah	-	-	-	WTP	WTP	WTP	WTP	-	WTP	WTP	WTP		-	100	100	100		-
2	Persentase OPD yang menyampaikan laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan (SAP)	-	-	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
3	Persentase OPD yang terib administrasi pengelolaan barang milik daerah				100	100	100	100	-	94,19	100	100	100	-	100	100	100	100	-
4	Terpenuhinya pelayanan kesekretariatan				100	100	100	100	-	100	100	100	100		100	100	100	100	-

Berdasarkan tabel 2.1 tentang pencapaian kinerja pelayanan BPKAD Kabupaten Bangkalan pada Rencana Strategis (Renstra) 2018-2023 dijabarkan sebagai berikut:

1. Opini BPK terhadap laporan keuangan pemerintah daerah
Pencapaian kinerja pada indikator tujuan BPKAD pada tahun 2019-2021 adalah 100% karena selama periode tersebut BPKAD telah memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD). Pada tahun 2022 belum dapat dicantumkan karena sampai pengajuan Penetapan Rencana Strategis Tahun 2024-2026, opini BPK terhadap LKPD Kabupaten Bangkalan belum diterbitkan.
2. Persentase OPD yang menyampaikan laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan (SAP)
Pencapaian kinerja pada indikator sasaran Rencana Strategis (Renstra) tahun 2019-2021 yaitu persentase OPD yang menyampaikan laporan keuangan sesuai Standar Akutansi Pemerintah (SAP) adalah 100%. Sebanyak 52 OPD melaksanakan



tata kelola keuangan sesuai ketentuan dari total seluruh OPD di Bangkalan yaitu sebanyak 52 OPD, artinya seluruh OPD telah memenuhi tata kelola keuangan sesuai ketentuan.

3. Persentase OPD yang terib administrasi pengelolaan barang milik daerah

Pencapaian kinerja pada indikator sasaran Rencana Strategis (Renstra) tahun 2019-2021 yaitu persentase OPD yang terib administrasi pengelolaan barang milik daerah pada tahun 2019 adalah 94,19% dan pada tahun 2020-2022 adalah 100% karena 52 OPD telah memenuhi tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

Pencapaian kinerja pelayanan BPKAD Kabupaten Bangkalan pada Rencana Strategis (Renstra) 2018-2023 yang disajikan dalam tabel 2.1 tidak dapat tercapai tanpa adanya anggaran atau pendanaan yang dapat memenuhi seluruh kegiatan dalam rangka memberikan pelayanan sesuai tugas dan fungsi. Adapun anggaran dan realisasi pelayanan BPKAD selama periode Renstra Tahun 2018-2012 dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Badan Pengelola keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan

No	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio/ Capaian antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Pendapatan Daerah	8.115.783.495,00	3.785.666.296,00	1.837.471.215.510,00	1.834.723.657.308	-	9.389.883.729,84	5.197.766.226,40	1.829.511.634.262,56	1.829.245.970.261	-	115,70	137,30	99,57	99,70	-	-	-
2	Pendapatan asli Daerah	8.115.783.495,00	3.785.666.296,00	5.203.281.951,00	4.282.332.414	-	9.389.883.729,84	5.197.766.226,40	5.760.036.499,42	7.216.637.520	-	115,70	137,30	110,70	168,52	-	-	-
3	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	-	3.785.666.296,00	5.203.281.951,00	4.282.332.414	-	-	5.197.766.226,40	5.760.036.499,42	7.111.637.520	-	-	137,30	110,70	166,07	-	-	-
4	Belanja Daerah	35.175.067.276,76	31.270.476.025,14	34.248.385.255,00	496.988.133.296	-	29.340.293.230,00	28.557.053.633,70	27.212.860.118,00	489.493.939.801	-	83,41	91,32	79,46	98,49	-	-	-



5	Belanja Pegawai	28.362.274.376,76	27.160.424.820,14	23.180.491.334,00	47.971.406.507	-	23.702.788.539,00	24.821.918.852,00	21.163.493.679,00	45.143.661.818	-	83,57	91,39	91,30	94,11	-	-	-
6	Belanja Barang / Jasa	5.463.251.425,00	3.794.364.314,00	6.488.368.440,00	7.505.975.026	-	4.552.162.882,00	3.480.862.748,00	4.526.208.779,00	5.892.356.401	-	83,32	91,74	69,76	78,50	-	-	-
7	Belanja Modal	1.349.541.475,00	315.686.891,00	659.418.541,00	842.226.050	-	1.085.341.809,00	254.272.033,70	27.212.860.118,00	694.675.291	-	80,42	80,55	79,46	82,48	-	-	-

Berdasarkan tabel 2.1 tentang pencapaian kinerja pelayanan BPKAD dan tabel 2.2 tentang realisasi pendanaan pelayanan BPKAD dapat diambil kesimpulan bahwa dalam melakukan proses perencanaan dan penganggaran diperlukan adanya analisis secara menyeluruh mengenai penetapan anggaran prioritas, *mandatory* dan kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam menunjang kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan sehingga target Renstra Perangkat Daerah dapat tercapai. Kebutuhan sarana dan prasarana yang menjadi penting adalah pengadaan atau pemeliharaan AC (*Air Conditioner*) di ruang rapat BPKAD guna mendukung konsentrasi dan kenyamanan pegawai dalam melaksanakan kegiatan rapat kerja. Selain itu BPKAD belum memiliki ruang arsip sebagai tempat penyimpanan dokumen, sementara itu beberapa gedung di wilayah Pemerintah Daerah Kabupaten Bangkalan di Jl. Soekarno Hatta No. 35 Bangkalan tidak digunakan sehingga perlu adanya realokasi anggaran beberapa kegiatan untuk dapat mengalih fungsikan gedung tersebut menjadi gudang arsip BPKAD.

Keberhasilan pencapaian pelaksanaan program kegiatan BPKAD Kabupaten Bangkalan selama periode 2024 – 2026 sebagaimana yang ditunjukkan pada tabel 2.1 tentunya tidak lepas dari berbagai kelemahan yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan koreksi dalam rangka peningkatan kualitas. Penyempurnaan dan pengembangan pada masa yang akan datang antara lain :

1. Keterbatasan sumber daya Aparatur baik dari sisi kuantitas maupun kualitas, sedangkan kebutuhan masyarakat semakin kompleks.



2. Masih adanya pegawai yang kurang disiplin dan kurang memahami etos kerja, serta tanggung jawab terhadap tupoksi.
3. Masih adanya pegawai yang kurang memahami peraturan perundang – undangan terutama pengelolaan keuangan dan aset daerah.
4. Koordinasi dan komunikasi antar staf, antar bidang dan antar PD masih belum dapat dilakukan lebih intens.
5. Belum Optimal pemanfaatan waktu dan kesempatan untuk mengikuti Workshop, Diklat dan Bimtek baik formal ataupun informal. Karena intensitas dan ritme kerja BPKAD yang relatif tinggi.
6. Belum maksimalnya pelayanan Bidang Administrasi Aset terhadap sub kegiatan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan aset dalam hal legalisasi atau sertifikasi aset daerah serta penghapusan aset daerah yang harus dihapus di setiap Perangkat Daerah.
7. Belum adanya gudang arsip yang memadai sehingga dokumen BPKAD dari tahun-tahun sebelumnya menumpuk di beberapa ruangan yang mengganggu kenyamanan pegawai dalam memberikan pelayanan kinerja.
8. Kurangnya alokasi anggaran dalam pengadaan peralatan guna menunjang kegiatan operasional Perangkat Daerah seperti kamera, *computer*, *printer*, *scanner*, pemeliharaan *air conditioner (ac)* dan kebutuhan lainnya.

2.4 KELOMPOK SASARAN LAYANAN

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti oleh Peraturan Bupati Bangkalan Nomor : 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten



Bangkalan, telah ditetapkan beberapa hal yang terkait dengan eksistensi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan, diantaranya tentang kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang keuangan. Selain sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), BPKAD juga menjalankan fungsinya sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Artinya, BPKAD berperan sebagai koordinator dari seluruh SKPD di Kabupaten Bangkalan dalam melakukan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan. Oleh karena itu, dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya, kelompok sasaran BPKAD dalam memberikan pelayanannya adalah seluruh Perangkat Daerah di Kabupaten Bangkalan yang terdiri dari 52 Perangkat Daerah.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bertitik tolak dari berbagai kondisi pembangunan dan pengembangan yang akan dihadapi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan pada tahun 2024 – 2026, maka perlu adanya sistem pengelolaan keuangan daerah dan barang milik daerah yang Akuntabel, Berintegritas, Efektif, Kompeten, Transparan, Efisien dengan berbasis teknologi Informasi dan dibutuhkan solusi – solusi strategis untuk mengatasi permasalahan yang akan muncul selama 3 tahun mendatang.

Adapun permasalahan secara umum yang terjadi di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan adalah sebagai berikut :

- 1) Kurangnya kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia pengelola keuangan daerah.

Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dalam tata kelola keuangan daerah diperlukan sesuai tuntutan perubahan. Sampai saat ini masih dirasakan kurang mampu menerima beban kerja yang diberikan sehingga diperlukan penambahan wawasan dan pengetahuan melalui pengiriman personil untuk mengikuti bimbingan teknis, workshop, pendidikan dan pelatihan yang terkait tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan;

- 2) Kurangnya sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas.

Pelaksanaan tugas di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan sangat didukung oleh adanya sarana dan prasarana yang memadai. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan



secara berkesinambungan berusaha untuk melengkapi kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan terutama tempat kerja. Sarana dan prasarana tersebut terdiri dari gudang arsip atau penyimpanan dokumen, kamera, *computer*, *printer*, *scanner* dan pemeliharaan *air conditioner (ac)* dan kebutuhan lainnya. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana bertujuan untuk mendorong kinerja pegawai di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan ini dapat terus ditingkatkan;

- 3) Kurang tertibnya administrasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

Kurang tertibnya administrasi dari petugas pengelola keuangan dan barang milik daerah mengakibatkan terganggunya perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset daerah. Hal tersebut menyebabkan terjadinya keterlambatan kinerja pada sub kegiatan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan dan pemusnahan barang milik daerah di setiap Perangkat Daerah khususnya dalam pensertifikatan aset milik daerah. Oleh karena itu diperlukan adanya penguatan sistem administrasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah (BMD);

- 4) Kurangnya sumber daya manusia dalam pengelolaan keuangan daerah

Beban kerja yang tinggi dan kurangnya sumber daya manusia dalam melakukan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di BPKAD Kabupaten Bangkalan mengakibatkan kinerja yang kurang maksimal sehingga dibutuhkan sumber daya manusia baru guna memudahkan tugas dan fungsi BPKAD sebagai SKPD sekaligus PPKD Kabupaten Bangkalan



- 5) Belum terintegrasinya sistem pengelolaan keuangan daerah dan barang milik daerah

Sistem pengelolaan keuangan dan barang milik daerah masih belum dilakukan integrasi dengan menggunakan sistem aplikasi yang basis datanya berbeda. Dalam rangka meningkatkan efektifitas dan kualitas pengelolaan keuangan dan barang milik daerah maka diperlukan integrasi aplikasi keuangan dan barang milik daerah.

- 6) Belum terwujudnya sistem pelayanan pengelolaan keuangan daerah dan barang milik daerah yang berbasis teknologi informasi

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan memiliki tugas untuk melayani dan mengkoordinasikan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah untuk SKPD di lingkungan Kabupaten Bangkalan. Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan diperlukan adanya pengembangan teknologi informasi guna mempersingkat waktu pelayanan. Sehingga pengelolaan keuangan dan barang milik daerah dapat lebih akuntabel, efektif, efisien dan transparan.

3.2. Telaahan Tujuan, Sasaran, dan Program Prioritas Daerah

Tujuan dan sasaran perencanaan strategis pembangunan tahun 2024-2026 mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) tahun 2024-2026 mengenai apa yang akan dicapai dalam 3 (tiga) tahun mendatang. BPKAD Kabupaten Bangkalan mendukung Tujuan RPD yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dengan sasaran yaitu Meningkatnya kinerja dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah melalui inovasi, perencanaan berkualitas dan pelayanan publik. Dalam rangka mendukung tujuan dan sasaran RPD tersebut BPKAD Kabupaten Bangkalan menetapkan tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) yaitu Meningkatkan Kinerja Pemerintah melalui Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Tujuan dan sasaran PD merupakan *outcome* yang harus dicapai melalui program, kegiatan dan sub kegiatan yang tertuang



pada Renstra BPKAD Kabupaten Bangkalan Tahun 2024-2026. Adapun sasaran yang ingin dicapai dalam Renstra BPKAD Kabupaten Bangkalan Tahun 2024-2026 terdiri dari 2 (dua) sasaran, sasaran pertama yaitu Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, sasaran kedua yaitu Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang keuangan. Sesuai dengan tugas dan fungsi, BPKAD Kabupaten Bangkalan menetapkan 2 program prioritas yang terdiri dari 3 kegiatan dan 4 subkegiatan, yaitu:

1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah, yang terdiri dari sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD, serta Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah, pada sub kegiatan Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah

Tujuan dari analisis Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan terhadap Renstra Provinsi dan Renstra Kementerian/Kelembagaan (K/L) adalah untuk mengetahui dan menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan.



Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai SKPD sekaligus SKPKD, telaahan Renstra K/L dapat disandingkan dengan Renstra Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) sebagai kementerian yang menaungi penyelenggaraan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri dan Kementerian Keuangan (Kemenkeu) yang membidangi urusan keuangan dan kekayaan negara. Telaahan Renstra K/L dan Renstra BPKAD Kabupaten Bangkalan dilakukan berdasarkan tujuan dan sasaran Renstra K/L dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan No.77/PMK.01/2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 yang telah disempurnakan dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 87/Pmk.01/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan No. 77 /PMK.01/2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024.

Adapun telaah Renstra BPKAD Kabupaten Bangkalan terhadap Renstra PD Provinsi yaitu Provinsi Jawa Timur dilakukan dengan melakukan komparasi Renstra yang berpedoman pada Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 52 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 yang telah disempurnakan dengan Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 52 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024. telaahan Renstra dapat dilihat pada tabel di bawah ini.



Tabel 3.1
Telaahan Renstra BPKAD Kabupaten Bangkalan terhadap Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi

	Kementarian Dalam Negeri	Kementarian Keuangan	Provinsi Jawa Timur	BPKAD Kabupaten Bangkalan
Tujuan	Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi	Pengelolaan perbendaharaan, kekayaan negara, dan pembiayaan yang akuntabel dan produktif dengan risiko yang terkendali	Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Kab/Kota yang partisipatoris di Jawa Timur	Meningkatkan Kinerja Pemerintah melalui Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Sasaran	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban anggaran belanja pemerintah yang efektif, efisien dan akuntabel	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah Provinsi Jawa Timur	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Indikator Sasaran	Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase instansi pemerintah pusat (K/L) yang mendapatkan opini WTP	Persentase SOP Pengelolaan Keuangan Daerah yang terstandar	- Penetapan APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu - Rasio Anggaran sisa terhadap total belanja



				dalam APBD tahun sebelumnya
			Keselarasan nilai aset daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terdokumentasi legal

Berdasarkan tabel 3.1 dapat diketahui bahwa tujuan dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) BPKAD Kabupaten Bangkalan Tahun 2024-2026 telah selaras dengan Renstra K/L yang terkait dan Renstra Provinsi Jawa Timur. Begitu pula dengan program dan kegiatan pada Renstra BPKAD Tahun 2024-2026 telah disesuaikan guna mewujudkan tujuan BPKAD yaitu Meningkatkan Kinerja Pemerintah melalui Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan mendukung Proritas Pembangunan Nasional yaitu “Meningkatkan sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing”.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dalam Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Bangkalan, secara geografis Kabupaten Bangkalan merupakan wilayah yang strategis baik secara regional maupun nasional, selain dekat dengan ibukota provinsi.

Pasca pengoperasian jembatan Suramadu, Kabupaten Bangkalan menjadi wilayah pengembangan industri di Jawa Timur. Sarana prasarana perekonomian ditingkatkan sebagai upaya akselerasi pertumbuhan ekonomi masyarakat Bangkalan. Menyadari potensi dan peluang ini, pemerintah Kabupaten Bangkalan melalui BPKAD Kabupaten Bangkalan berupaya mewujudkan prioritas



pembangunan utama di bidang penganggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan dalam sektor pendidikan, kesehatan, infrastruktur dan lingkungan hidup.

Penataan Ruang ditinjau dari sisi manajemen sebuah organisasi mempunyai peran yang sangat penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pencapaian Visinya, begitu juga dalam pemerintahan kabupaten Bangkalan. Eksistensi unit organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan, lokasi kegiatannya harus dekat dengan pengambil keputusan. Hal ini karena unit SKPD ini merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah dan mempercepat proses komunikasi, koordinasi dan implementasi setiap kebijakan Bupati dalam bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang meliputi penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, Pelaksanaan APBD, Perubahan APBD, Penatausahaan APBD, Pengelolaan Aset dan Akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah dan pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

3.4.2. Kajian Lingkungan Hidup Strategi

Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan program (KRP), melalui antisipasi kemungkinan dampak negatif KRP terhadap lingkungan hidup dan mengevaluasi sejauh mana KRP yang akan diterbitkan berpotensi :



meningkatkan resiko perubahan iklim, meningkatkan kerusakan, kemerosotan atau kepunahan keanekaragaman hayati, meningkatkan intensitas bencana banjir, longsor, kekeringan dan/atau kebakaran hutan dan lahan terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, menurunkan mutu dan kelimpahan sumber daya alam terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, mendorong perubahan penggunaan dan/atau alih fungsi kawasan hutan terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, meningkatkan jumlah penduduk miskin atau terancamnya keberlanjutan penghidupan (*livelihood sustainability*) sekelompok masyarakat dan/atau meningkatkan resiko terhadap kesehatan dan keselamatan manusia.

KLHS juga merupakan salah satu pilihan alat bantu melalui perbaikan kerangka pikir (*framework of thinking*) perencanaan tata ruang wilayah dan perencanaan pembangunan daerah untuk mengatasi persoalan lingkungan hidup yang bertujuan untuk mengarusutamakan (*mainstreaming*) prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan di dalam kebijakan, rencana dan program yang tertuang dalam rencana tata ruang maupun rencana pembangunan sehingga kebijakan, rencana dan program tersebut dapat disempurnakan.

KLHS merupakan amanat dari Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pasal 15 ayat (1) dimana Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program. Dalam Pasal yang sama ayat (2) juga dinyatakan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan KLHS ke dalam penyusunan atau evaluasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rincian Rencana Pembangunan Jangka Panjang



(RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) nasional, provinsi dan kabupaten/kota dan kebijakan, rencana dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau resiko lingkungan hidup.

Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) adalah kajian yang harus dilakukan Pemerintah Daerah sebelum memberikan izin pengelolaan lahan. Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) tertuang dalam UU No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Pembuatan Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) ditujukan untuk memastikan penerapan prinsip pembangunan suatu wilayah, serta penyusunan kebijakan dan program pemerintah.

Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya BPKAD memiliki faktor-faktor eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntut untuk dapat mencari alternatif-alternatif yang terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan yang ada.

3.5. Penentuan Isu Strategis

Isu strategis merupakan permasalahan yang belum diselesaikan pada periode tiga tahun sebelumnya dan memiliki dampak panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset, sehingga perlu diatasi secara bertahap. Perumusan isu strategis diperoleh baik dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pengelolaan keuangan dan aset maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di periode tiga tahun mendatang. Maka isi-isu strategis utama yang perlu diperhatikan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya antara lain :

1. Perlu adanya peningkatan sistem pada SIPD penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan.



2. Perlu adanya Peningkatan kualitas SDM dalam proses Penganggaran, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan.
3. Perlu adanya penguatan sistem administrasi pengelolaan barang milik daerah yang terintegrasi dengan SIPD serta peningkatan kualitas sumber daya manusia.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Tujuan dan sasaran ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan. Adapun tujuan dan sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tujuan adalah sesuatu hal yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Adapun tujuan yang ingin dicapai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan adalah sebagai berikut :

“Meningkatkan Kinerja Pemerintah melalui Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah”

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun kedepan. Adapun Sasaran Organisasi merupakan bagian yang integral dalam perencanaan strategi organisasi. Sasaran tersebut harus berisi pernyataan apa yang ingin dicapai organisasi dalam kurun waktu tertentu. Adapun Sasaran yang ingin dicapai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan adalah sebagai berikut :

“Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah“



Table 4.1
TUJUAN DAN SASARAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH

NO	TUJUAN PERANGKAT DAERAH						SASARAN PERANGKAT DAERAH					
	URAIAN	INDIKATOR	TARGET				URAIAN	INDIKATOR	TARGET			
			2024	2025	2026	Transisi 2027			2024	2025	2026	Transisi 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Meningkatkan Kinerja Pemerintah melalui Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Opini BPK terhadap laporan Keuangan Pemerintah Daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Penetapan APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
								Rasio Anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya	2,50	2,30	2,00	2,00
								Persentase Barang Milik Daerah yang terdokumentasi legal	100%	100%	100%	100%
							Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Keuangan	Nilai Sakip Perangkat Daerah	70,00	75,00	80,00	80,00
								Indeks Kepuasan Masyarakat	92,00	93,00	95,00	95,00

Berdasarkan tabel 4.1 tentang Tujuan dan Sasaran BPKAD dalam Rencana Strategis (Renstra) BPKAD Tahun 2024-2026, formula atau rumus perhitungan untuk mengukur indikator sasaran dijabarkan sebagai berikut :

No	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Formula/Rumus Perhitungan
1.	Penetapan APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu	Apakah tahapan penyusunan APBD telah sesuai ketentuan dan tepat waktu	Sesuai/Tidak Sesuai
2.	Rasio Anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun	Mengukur nilai SiLPA terhadap realisasi belanja APBD	Nilai realisasi SiLPA / Total belanja APBD tahun



	sebelumnya		sebelumnya
3.	Persentase Barang Milik Daerah yang terdokumentasi legal	Mengukur kelengkapan dokumen Barang Milik Daerah	(BMD yang terdokumentasi legal / Total BMD) x 100%
4.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai Hasil Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP PD
5.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Pengukuran kinerja pelayanan kesekretariatan berdasarkan penilaian internal dan eksternal	Nilai pada <i>e-Sukma</i>

4.2 CASCADING KINERJA PERANGKAT DAERAH

Cascading (penjabaran) kinerja merupakan proses penjabaran dan penyelarasan kinerja dan target kinerja secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah. Cascading harus dilakukan secara jelas, terkait dengan tugas dan fungsi unit, secara logis memiliki keterkaitan sebab akibat (causality), serta memiliki keterkaitan sinergitas (aligment). Cacading Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan disajikan dalam tabel bdi bawah ini :



Tabel 4.2
Cacading Kinerja Perangkat Daerah

Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Outcome (Indikator Program)	Output (Indikator Kegiatan)	Output (Indikator Sub Kegiatan)	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun							
					2023		2024		2025		2026	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah					WTP	485.101.373.437	WTP	458.268.898.470	WTP	458.328.510.088	WTP	455.629.221567
	Penetapan APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu				SESUAI	1.494.600.000	SESUAI	1.964.000.000	SESUAI	2.001.620.194	SESUAI	2.005.620.194
	Rasio Anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya				2,83	444.568.770869	2,50	417.791.137.207	2,30	416.954.648.825	2,00	414.137.562.904
	Persentase Barang Milik Daerah yang terdokumentasi legal				100%	541.899.136	100%	940.120.194	100%	1.471.069.955	100%	1.476.169.955
		Persentase tahapan penyusunan APBD yang tepat waktu			100%	1.494.600.000	100%	1.964.000.000	100%	2.001.620.194	100%	2.005.620.194
		Persentase laporan keuangan yang sesuai dengan SAP			100%	444.568.770869	100%	417.791.137.207	100%	416.954.648.825	100%	414.137.562.904



			Persentase Dokumen Rencana Anggaran Daerah yang tersusun tepat waktu/sesuai ketentuan		100%	1.494.600.000	100%	1.964.000.000	100%	2.001.620.194	100%	2.005.620.194
				Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang disusun	2 Dokumen	43.639.000	2 Dokumen	53.139.000	2 Dokumen	60.139.000	2 Dokumen	60.139.000
				Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	2 Dokumen	43.639.000	2 Dokumen	53.139.000	2 Dokumen	60.139.000	2 Dokumen	60.139.000
				Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi	1 Dokumen	11.250.000	1 Dokumen	17.750.000	1 Dokumen	20.750.000	1 Dokumen	20.750.000
				Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi	1 Dokumen	11.250.000	1 Dokumen	17.750.000	1 Dokumen	20.750.000	1 Dokumen	20.750.000
				Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	1 Dokumen	27.500.000	1 Dokumen	38.915.000	1 Dokumen	40.915.000	1 Dokumen	40.915.000
				Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	1 Dokumen	25.625.000	1 Dokumen	38.915.000	1 Dokumen	40.915.000	1 Dokumen	40.915.000
				Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	2 Dokumen	531.410.000	2 Dokumen	596.303.000	2 Dokumen	598.303.000	2 Dokumen	600.303.000
				Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	2 Dokumen	523.739.000	2 Dokumen	572.166.000	2 Dokumen	572.786.194	2 Dokumen	572.786.194
				Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	1 Dokumen	236.345.000	1 Dokumen	522.690.000	1 Dokumen	522.690.000	1 Dokumen	522.690.000



				Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	1 Dokumen	26.338.000	1 Dokumen	37.368.000	1 Dokumen	39.368.000	1 Dokumen	39.368.000
				Jumlah Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	1 Dokumen	9.115.000	1 Dokumen	10.115.000	1 Dokumen	15.115.000	1 Dokumen	16.115.000
				Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	1 Dokumen	4.750.000	1 Dokumen	5.750.000	1 Dokumen	9.750.000	1 Dokumen	10.750.000
			Persentase OPD yang melakukan penatausahaan keuangan sesuai standar dan ketentuan yang berlaku		100%	101.282.125	100%	149.788.750	100%	189.688.750	100%	189.688.750
				Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	2 Dokumen	6.875.250	2 Dokumen	13.354.650	2 Dokumen	20.354.650	2 Dokumen	21.354.650
				Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	2 Dokumen	7.650.000	2 Dokumen	12.550.000	2 Dokumen	18.550.000	2 Dokumen	18.550.000
				Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah	2 Dokumen	425.250	2 Dokumen	1.063.550	2 Dokumen	5.663.550	2 Dokumen	6.663.550
				Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer	2 Dokumen	10.471.025	2 Dokumen	26.115.250	2 Dokumen	30.115.250	2 Dokumen	30.115.250



				Lainnya								
				Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	1 Laporan	250.000	1 Laporan	1.054.100	1 Laporan	5.754.100	1 Laporan	6.754.100
				Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	1 Dokumen	380.100	1 Dokumen	1.049.900	1 Dokumen	5.649.900	1 Dokumen	5.649.900
				Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	2 Dokumen	9.050.500	2 Dokumen	13.520.450	2 Dokumen	18.520.450	2 Dokumen	18.520.450
				Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	2 Dokumen	66.180.000	2 Dokumen	81.080.850	2 Dokumen	85.080.850	2 Dokumen	82.080.850



			Persentase OPD yang Menyampaikan Laporan Keuangan tepat waktu		100%	215.378.450	100%	312.683.500	100%	357.683.500	100%	355.886.100
				Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban		-	26.900.000	1 Dokumen	35.900.000	1 Dokumen	36.900.000	
				Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	1 Laporan	24.711.750	1 Laporan	36.015.000	1 Laporan	45.015.000	1 Laporan	46.015.000
				Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	1 Laporan	94.427.400	1 Laporan	107.816.200	1 Laporan	115.816.200	1 Laporan	114.816.200
				Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	1 Dokumen	88.127.800	1 Dokumen	129.154.900	1 Dokumen	135.154.900	1 Dokumen	134.154.900



			Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	1 Dokumen	8.111.500	1 Dokumen	12.797.400	1 Dokumen	25.797.400	1 Dokumen	24.000.000	
			Prosentase Bantuan Keuangan, Dana Darurat dan mendesak yang tersalurkan		100%	444.252.110.294	100%	417.328.664.957	100%	416.407.276.575	100%	413.591.988.054
			Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	4 Laporan	434.470.460.700	4 Laporan	406.666.376.000	4 Laporan	403.695.564.000	4 Laporan	400.764.609.880,50	
			Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	2 Laporan	2.106.020.474	2 Laporan	3.000.000.000	2 Laporan	5.000.000.000	2 Laporan	5.000.000.000	
			Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	4 Laporan	7.675.629.120	4 Laporan	7.662.288.957	4 Laporan	7.711.712.575	4 Laporan	7.827.378.173	
		Persentase PD yang tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah			100%	541.899.136	100%	940.120.194	100%	1.471.069.955	100%	1.476.169.955
		Persentase Laporan Barang Milik Daerah yang tersusun			100%	541.899.136	100%	940.120.194	100%	1.471.069.955	100%	1.476.169.955
			Jumlah Standar Harga yang Disusun	2 Dokumen	225.848.300	2 Dokumen	273.442.750	2 Dokumen	278.442.750	2 Dokumen	279.442.750	
			Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah		-	14 Laporan	18.507.500	14 Laporan	25.507.500	14 Laporan	26.507.500	



				Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	5 Dokumen	254.910.636	5 Dokumen	520.120.194	5 Dokumen	1.020.000.000	5 Dokumen	1.020.000.000
				Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	4 Laporan	12.440.000	4 Laporan	28.000.000	4 Laporan	31.069.955	4 Laporan	32.169.955,00
				Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	4 Laporan	48.700.200	4 Laporan	77.000.000	4 Laporan	85.000.000	4 Laporan	86.000.000
				Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota		-	164 orang	23.049.750	164 orang	31.049.750	164 orang	32.049.750
	Nilai Sakip PD				65,00	34.178.843.432	70,00	34.018.171.069	75,00	34.480.221.114	80,00	34.588.918.514
	Indeks Kepuasan Masyarakat				90,00	4.317.260.000	92,00	3.555.470.000	93,00	3.420.950.000	95,00	3.420.950.000
		Indeks Kepuasan layanan urusan Pemerintahan Daerah			80,00	38.496.103.432	82,00	37.573.641.069	83,00	37.901.171.114	85,00	38.009.868.514
			Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi Perangkat		100%	75.852.000	100%	92.400.000	100%	115.400.000	100%	119.400.000



			Daerah yang tersusun tepat waktu									
				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	10.400.000	2 Dokumen	12.400.000	2 Dokumen	15.400.000	2 Dokumen	16.400.000
				Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	16.000.000	1 Dokumen	17.000.000	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	20.500.000
				Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	16.000.000	1 Dokumen	17.000.000	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	20.500.000
				Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	1 Dokumen	2.309.000	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	11.000.000	1 Dokumen	12.000.000
				Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	3.239.000	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	11.000.000	1 Dokumen	12.000.000
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Laporan	12.952.000	6 Laporan	15.000.000	6 Laporan	18.000.000	6 Laporan	18.000.000



				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Laporan	14.952.000	8 Laporan	17.000.000	8 Laporan	20.000.000	8 Laporan	20.000.000
			Persentase layanan administrasi keuangan Perangkat Daerah terlayani tepat waktu		100%	33.076.020.862	100%	32.705.963.319	100%	32.812.963.319	100%	32.904.963.319
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	51Orang/bulan	33.046.965.862	51Orang/bulan	32.681.963.319	51Orang/bulan	32.772.963.319	51Orang/bulan	32.863.963.319
				Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 Laporan	15.000.000	2 Laporan	12.000.000	2 Laporan	20.000.000	2 Laporan	20.500.000
				Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/ Semesteran SKPD	4 Laporan	14.055.000	4 Laporan	12.000.000	4 Laporan	20.000.000	4 Laporan	20.500.000
			Prosentase barang milik daerah pada Perangkat Daerah yang teradministrasi dengan baik		100%	10.000.000	100%	14.000.000	100%	18.000.000	100%	18.900.000
				Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.500.000



				Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	14 Laporan	5.000.000	14 Laporan	7.000.000	14 Laporan	8.000.000	14 Laporan	8.400.000
			Persentase administrasi kepegawaian yang terlayani		100%	10.000.000	100%	25.000.000	100%	43.000.000	100%	43.000.000
				Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		-	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	8.000.000	1 Dokumen	8.000.000
				Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	2 Orang	10.000.000	2 Orang	11.000.000	2 Orang	20.000.000	2 Orang	20.000.000
				Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan		-	67 Orang	7.000.000	67 Orang	15.000.000	67 Orang	15.000.000
			Persentase Layanan Administrasi Umum tepat waktu/sesuai standard/ketentuan		100%	385.193.650	100%	418.813.650	100%	551.100.450	100%	551.100.450
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	10.000.000	4 Paket	13.000.000	4 Paket	20.000.000	4 Paket	20.000.000
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	18 Paket	77.116.250	18 Paket	80.116.250	18 Paket	177.116.250	18 Paket	177.116.250



				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	30.750.000	1 Paket	35.500.000	1 Paket	40.500.000	1 Paket	40.500.000
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	128.960.400	1 Paket	130.960.400	1 Paket	130.960.400	1 Paket	130.960.400
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan yang Disediakan	1 Dokumen	6.300.000	1 Dokumen	8.300.000	1 Dokumen	10.300.000	1 Dokumen	10.300.000
				Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	4 Laporan	11.550.000	4 Laporan	11.550.000	4 Laporan	15.550.000	4 Laporan	15.550.000
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan	120.517.000	4 Laporan	135.827.000	4 Laporan	150.827.000	4 Laporan	150.827.000
				Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		-	2 Dokumen	3.560.000	2 Dokumen	5.846.800	2 Dokumen	5.846.800
			Persentase Barang Milik Daerah yang terpenuhi	Persentase Barang Milik Daerah yang terpenuhi	100%	108.547.300	100%	131.714.100	100%	209.547.300	100%	230.502.030
				Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	10 Unit	108.547.300	10 Unit	131.714.100	10 Unit	209.547.300	10 Unit	230.502.030
			Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terpenuhi		100%	4.317.260.000	100%	3.555.470.000	100%	3.420.950.000	100%	3.420.950.000
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	5.020.000	4 Laporan	7.020.000	4 Laporan	7.500.000	4 Laporan	7.500.000



				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 Laporan	269.850.000	4 Laporan	269.850.000	4 Laporan	134.850.000	4 Laporan	134.850.000
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4 Laporan	4.042.390.000	4 Laporan	3.278.600.000	4 Laporan	3.278.600.000	4 Laporan	3.278.600.000
			Prosentase Barang Milik Daerah yang Terpelihara		100%	513.229.620	100%	630.280.000	100%	730.210.045	100%	721.052.715
				Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	22 Unit	111.000.000	22 Unit	120.000.000	22 Unit	120.000.000	22 Unit	120.000.000
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	51 Unit	82.750.000	51 Unit	140.150.000	51 Unit	150.000.000	51 Unit	140.000.000
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	167 Unit	98.030.000	167 Unit	105.030.000	167 Unit	120.210.045	167 Unit	115.952.715
				Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	221.449.620	1 Unit	265.100.000	1 Unit	340.000.000	1 Unit	345.100.000
J U M L A H						485.101.373.437		458.268.898.470		458.328.510.088		455.629.221567

BAB V

STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit dan merupakan rangkaian kebijakan, sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Arah Kebijakan merupakan penjabaran dari pernyataan misi yang akan dicapai atau yang akan dihasilkan dalam jangka waktu tiga tahun yang akan menjadi arah perjalanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan berdasarkan kriteria dan kewenangan yang dimiliki.

Sesuatu yang akan dicapai melalui tindakan berupa kebijakan, program dan kegiatan. Strategi dan Arah Kebijakan dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1
STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH

Isu Strategis:

1. Perlu adanya peningkatan sistem pada SIPD penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan.
2. Perlu adanya Peningkatan kualitas SDM dalam proses penganggaran, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan.
3. Perlu adanya penguatan sistem administrasi pengelolaan barang milik daerah yang terintegrasi dengan SIPD serta peningkatan kualitas sumber daya manusia.



Tujuan RPD	:	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik		
Sasaran RPD	:	Indeks Reformasi Birokrasi		
Tujuan PD	Sasaran PD	Strategi PD	Kebijakan PD	
Meningkatkan Kinerja Pemerintah melalui Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan proses penyusunan dan kualitas penganggaran2. Meningkatkan proses penyusunan dan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah3. Meningkatkan pengadministrasian aset daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Penerapan Penyusunan penganggaran sesuai dengan dokumen perencanaan, analisa standar belanja dan standar satuan harga.2. Penerapan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai standar Akutansi Pemerintahan (SAP)3. Peningkatan kompetensi pengelolaan aset daerah, peningkatan pemanfaatan dan pengamanan aset daerah	
	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Mengoptimalkan sumberdaya kelembagaan untuk menunjang tercapainya kinerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pelayanan yang optimal di internal Perangkat Daerah	

Selain itu, berdasarkan penjelasan pada bab sebelumnya tentang kinerja pelayanan perangkat daerah, dapat diketahui bahwa terdapat kelemahan yang perlu diatasi dengan kebijakan-kebijakan untuk mendukung tercapainya pelayanan kinerja yang diinginkan, dijabarkan sebagai berikut:



No	Kelemahan	Strategi	Arah kebijakan
1.	Keterbatasan sumber daya Aparatur baik dari sisi kuantitas maupun kualitas, sedangkan kebutuhan masyarakat semakin kompleks.	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia pengelola keuangan dan aset daerah	Peningkatan dalam pengalokasian anggaran dan jumlah keikutsertaan dalam sub kegiatan: - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi - Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
2.	Masih adanya pegawai yang kurang disiplin dan kurang memahami etos kerja, serta tanggung jawab terhadap tupoksi.		
3.	Masih adanya pegawai yang kurang memahami peraturan per undang – undangan terutama pengelolaan keuangan dan aset daerah.		
4.	Koordinasi dan komunikasi antar staf, antar bidang dan antar PD masih belum dapat dilakukan lebih intens		
5.	Belum Optimalnya pemanfaatan waktu dan kesempatan untuk mengikuti Workshop, Diklat dan Bimtek baik formal ataupun informal. Karena intensitas dan ritme kerja BPKAD yang relatif tinggi		
6.	Belum maksimalnya pelayanan Bidang Administrasi Aset terhadap sub kegiatan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan aset dalam hal legalisasi atau sertifikasi aset daerah serta penghapusan	Meningkatkan anggaran dan kualitas sumber daya pengelola barang milik daerah	Peningkatan kompetensi dan kinerja pada sub kegiatan Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik



	aset daerah yang harus dihapus di setiap Perangkat Daerah		Daerah
7.	Belum adanya gudang arsip yang memadai sehingga dokumen BPKAD dari tahun-tahun sebelumnya menumpuk di beberapa ruangan yang mengganggu kenyamanan pegawai dalam memberikan pelayanan kinerja.	Meningkatkan alokasi anggaran pada pengadaan sarana dan prasarana	Pengadaan sarana dan prasarana yang tepat guna pada sub kegiatan : <ul style="list-style-type: none">- Pengadaan Aset Tetap Lainnya- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
8.	Kurangnya alokasi anggaran dalam pengadaan peralatan guna menunjang kegiatan operasional Perangkat Daerah seperti kamera, <i>computer</i> , <i>printer</i> , <i>scanner</i> , pemeliharaan <i>air conditioner (ac)</i> dan kebutuhan lainnya		



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Rencana Program merupakan implementasi dari visi dan misi, yang dioperasionalkan melalui strategi dan kebijakan dalam tiga tahun ke depan. Program dan kegiatan direncanakan untuk dapat mewujudkan sasaran yang telah ditargetkan dalam kerangka konseptual serta ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi BPKAD Kabupaten Bangkalan, dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu Program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis Organisasi. Dalam rangka mendukung penyelenggaraan program dan kegiatan diperlukan adanya alokasi anggaran yang mampu mendanai seluruh program dan kegiatan sehingga tujuan BPKAD dapat terlaksana dan memenuhi target yang ingin dicapai.

Adapun rencana program dan kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan adalah seperti yang tertera pada tabel dibawah ini :



Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendanaan
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)
Kabupaten Bangkalan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja Penanggungjawab	Lokasi
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
Meningkatkan Kinerja Pemerintah melalui Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah				Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah		WTP	458.268.898.470	WTP	458.328.510.088	WTP	455.629.221.567	WTP	1.372.226.630.125		
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah			Penetapan APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu	SESUAI	SESUAI	1.964.000.000	SESUAI	2.001.620.194	SESUAI	2.005.620.194	SESUAI	5.971.240.388		
				Rasio Anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya	2,83	2,50	417.791.137.207	2,30	416.954.648.825	2,00	414.137.562.904	2,00	1.248.883.348.936		
				Persentase Barang Milik Daerah yang terdokumentasi legal	100%	100%	940.120.194	100%	1.471.069.955	100%	1.476.169.955	100%	3.887.360.104		
		5.02.02	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase tahapan penyusunan APBD yang tepat waktu	100%	100%	1.964.000.000	100%	2.001.620.194	100%	2.005.620.194	100%	5.971.240.388		
				Persentase laporan keuangan yang sesuai dengan SAP	100%	100%	417.791.137.207	100%	416.954.648.825	100%	414.137.562.904	100%	1.248.883.348.936		



		5.02.02.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase Dokumen Rencana Anggaran Daerah yang tersusun tepat waktu/sesuai ketentuan	100%	100%	1.964.000.000	100%	2.001.620.194	100%	2.005.620.194	100%	5.971.240.388	Bidang Anggaran	
		5.02.02.2.01.01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	53.139.000	2 Dokumen	60.139.000	2 Dokumen	60.139.000	6 Dokumen	173.417.000	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.01.02	Koordinasi dan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	53.139.000	2 Dokumen	60.139.000	2 Dokumen	60.139.000	6 Dokumen	173.417.000	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.01.03	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi	1 Dokumen	1 Dokumen	17.750.000	1 Dokumen	20.750.000	1 Dokumen	20.750.000	3 Dokumen	59.250.000	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.01.04	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi	1 Dokumen	1 Dokumen	17.750.000	1 Dokumen	20.750.000	1 Dokumen	20.750.000	3 Dokumen	59.250.000	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.01.05	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	1 Dokumen	1 Dokumen	38.915.000	1 Dokumen	40.915.000	1 Dokumen	40.915.000	3 Dokumen	120.745.000	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.01.06	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	1 Dokumen	1 Dokumen	38.915.000	1 Dokumen	40.915.000	1 Dokumen	40.915.000	3 Dokumen	120.745.000	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.01.07	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	2 Dokumen	2 Dokumen	596.303.000	2 Dokumen	598.303.000	2 Dokumen	600.303.000	6 Dokumen	1.794.909.000	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.01.08	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	2 Dokumen	2 Dokumen	572.166.000	2 Dokumen	572.786.194	2 Dokumen	572.786.194	6 Dokumen	1.717.738.388	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.01.09	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	1 Dokumen	1 Dokumen	522.690.000	1 Dokumen	522.690.000	1 Dokumen	522.690.000	3 Dokumen	1.568.070.000	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.01.10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	1 Dokumen	1 Dokumen	37.368.000	1 Dokumen	39.368.000	1 Dokumen	39.368.000	3 Dokumen	116.104.000	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.01.11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	10.115.000	1 Dokumen	15.115.000	1 Dokumen	16.115.000	3 Dokumen	41.345.000	Bidang Anggaran	Bangkalan



		5.02.02.2.01.12	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	1 Dokumen	1 Dokumen	5.750.000	1 Dokumen	9.750.000	1 Dokumen	10.750.000	3 Dokumen	26.250.000	Bidang Anggaran	Bangkalan
		5.02.02.2.02	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase OPD yang melakukan penatausahaan keuangan sesuai standar dan ketentuan yang berlaku	100%	100%	149.788.750	100%	189.688.750	100%	189.688.750	100%	529.166.250	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	
		5.02.02.2.02.01	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	13.354.650	2 Dokumen	20.354.650	2 Dokumen	21.354.650	6 Dokumen	55.063.950	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.02.03	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	2 Dokumen	2 Dokumen	12.550.000	2 Dokumen	18.550.000	2 Dokumen	18.550.000	6 Dokumen	49.650.000	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.02.04	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	1.063.550	2 Dokumen	5.663.550	2 Dokumen	6.663.550	6 Dokumen	13.390.650	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.02.05	Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	2 Dokumen	2 Dokumen	26.115.250	2 Dokumen	30.115.250	2 Dokumen	30.115.250	6 Dokumen	86.345.750	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	1 Laporan	1 Laporan	1.054.100	1 Laporan	5.754.100	1 Laporan	6.754.100	3 Laporan	13.562.300	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.02.08	Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	1 Dokumen	1 Dokumen	1.049.900	1 Dokumen	5.649.900	1 Dokumen	5.649.900	3 Dokumen	12.349.700	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.02.09	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	2 Dokumen	2 Dokumen	13.520.450	2 Dokumen	18.520.450	2 Dokumen	18.520.450	6 Dokumen	50.561.350	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan



		5.02.02.2.02.10	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	2 Dokumen	2 Dokumen	81.080.850	2 Dokumen	85.080.850	2 Dokumen	82.080.850	6 Dokumen	248.242.550	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.03	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase OPD yang Menyampaikan Laporan Keuangan tepat waktu	100%	100%	312.683.500	100%	357.683.500	100%	355.886.100	100%	1.026.253.100	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	
		5.02.02.2.03.02	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	1 Dokumen		26.900.000	1 Dokumen	35.900.000	1 Dokumen	36.900.000	3 Dokumen	99.700.000	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.03.03	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	1 Laporan	1 Laporan	36.015.000	1 Laporan	45.015.000	1 Laporan	46.015.000	3 Laporan	127.045.000	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.03.04	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	1 Laporan	1 Laporan	107.816.200	1 Laporan	115.816.200	1 Laporan	114.816.200	3 Laporan	338.448.600	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.03.05	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	129.154.900	1 Dokumen	135.154.900	1 Dokumen	134.154.900	3 Dokumen	398.464.700	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.03.09	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	12.797.400	1 Dokumen	25.797.400	1 Dokumen	24.000.000	3 Dokumen	62.594.800	Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Bangkalan
		5.02.02.2.04	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Bantuan Keuangan, Dana Darurat dan mendesak yang tersalurkan	100%	100%	417.328.664.957	100%	416.407.276.575	100%	413.591.988.054	100%	1.247.327.929.586	Sekretariat	
		5.02.02.2.04.08	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	4 Laporan	4 Laporan	406.666.376.000	4 Laporan	403.695.564.000	4 Laporan	400.764.609.880	12 Laporan	1.211.126.549.881	Sekretariat	Bangkalan



Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

		5.02.02.2.04.09	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	2 Laporan	2 Laporan	3.000.000.000	2 Laporan	5.000.000.000	2 Laporan	5.000.000.000	6 Laporan	13.000.000.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.02.2.04.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	4 Laporan	4 Laporan	7.662.288.957	4 Laporan	7.711.712.575	4 Laporan	7.827.378.173	12 Laporan	23.201.379.705	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.03	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase PD yang tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah	100%	100%	940.120.194	100%	1.471.069.955	100%	1.476.169.955	100%	3.887.360.104	Bidang Administrasi Aset	
		5.02.03.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Laporan Barang Milik Daerah yang tersusun	100%	100%	940.120.194	100%	1.471.069.955	100%	1.476.169.955	100%	3.887.360.104	Bidang Administrasi Aset	
		5.02.03.2.01.01	Penyusunan Standar Harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	273.442.750	2 Dokumen	278.442.750	2 Dokumen	279.442.750	6 Dokumen	831.328.250	Bidang Administrasi Aset	Bangkalan
		5.02.03.2.01.06	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah	14 Laporan	14 Laporan	18.507.500	14 Laporan	25.507.500	14 Laporan	26.507.500	42 Laporan	70.522.500	Bidang Administrasi Aset	Bangkalan
		5.02.03.2.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen	520.120.194	5 Dokumen	1.020.000.000	5 Dokumen	1.020.000.000	15 Dokumen	2.560.120.194	Bidang Administrasi Aset	Bangkalan
		5.02.03.2.01.11	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	4 Laporan	4 Laporan	28.000.000	4 Laporan	31.069.955	4 Laporan	32.169.955,00	12 Laporan	91.239.910	Bidang Administrasi Aset	Bangkalan
		5.02.03.2.01.12	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	4 Laporan	4 Laporan	77.000.000	4 Laporan	85.000.000	4 Laporan	86.000.000	12 Laporan	248.000.000	Bidang Administrasi Aset	Bangkalan
		5.02.03.2.01.13	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	164 orang	164 orang	23.049.750	164 orang	31.049.750	164 orang	32.049.750	492 orang	86.149.250	Bidang Administrasi Aset	Bangkalan
	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Keuangan			Nilai Sakip Perangkat Daerah	65,00	70,00	34.018.171.069	75,00	34.480.221.114	80,00	34.588.918.514	80,00	103.087.310.697		
				Indeks Kepuasan Masyarakat	90,00	92,00	3.555.470.000	93,00	3.420.950.000	95,00	3.420.950.000	95,00	10.397.370.000		



		5.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan layanan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	80,00	82,00	37.573.641.069	83,00	37.901.171.114	85,00	38.009.868.514	85,00	113.484.680.697	Sekretariat	
		5.02.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	100%	100%	92.400.000	100%	115.400.000	100%	119.400.000	100%	327.200.000	Sekretariat	
		5.02.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	12.400.000	2 Dokumen	15.400.000	2 Dokumen	16.400.000	6 Dokumen	44.200.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	17.000.000	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	20.500.000	3 Dokumen	57.500.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	17.000.000	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	20.500.000	3 Dokumen	57.500.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	11.000.000	1 Dokumen	12.000.000	3 Dokumen	30.000.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	11.000.000	1 Dokumen	12.000.000	3 Dokumen	30.000.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Laporan	6 Laporan	15.000.000	6 Laporan	18.000.000	6 Laporan	18.000.000	18 Laporan	51.000.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Laporan	8 Laporan	17.000.000	8 Laporan	20.000.000	8 Laporan	20.000.000	24 Laporan	57.000.000	Sekretariat	Bangkalan



		5.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi keuangan Perangkat Daerah terlayani tepat waktu	100%	100%	32.681.963.319	51Orang/bulan	32.772.963.319	51Orang/bulan	32.863.963.319	51Orang/bulan	98.318.889.957	Sekretariat	
		5.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	51Orang/bulan	51Orang/bulan	12.000.000	2 Laporan	20.000.000	2 Laporan	20.500.000	6 Laporan	52.500.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 Laporan	2 Laporan	12.000.000	4 Laporan	20.000.000	4 Laporan	20.500.000	12 Laporan	52.500.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/ Semesteran SKPD	4 Laporan	4 Laporan	32.681.963.319	51Orang/bulan	32.772.963.319	51Orang/bulan	32.863.963.319	51Orang/bulan	98.318.889.957	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Prosentase barang milik daerah pada Perangkat Daerah yang teradministrasi dengan baik	100%	100%	14.000.000	100%	18.000.000	100%	18.900.000	100%	50.900.000	Sekretariat	
		5.02.01.2.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.500.000	3 Dokumen	27.500.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	14 Laporan	14 Laporan	7.000.000	14 Laporan	8.000.000	14 Laporan	8.400.000	42 Laporan	23.400.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase administrasi kepegawaian yang terlayani	100%	100%	25.000.000	100%	43.000.000	100%	43.000.000	100%	111.000.000	Sekretariat	
		5.02.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	8.000.000	1 Dokumen	8.000.000	3 Dokumen	23.000.000	Sekretariat	Bangkalan



		5.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	2 Orang	2 Orang	11.000.000	2 Orang	20.000.000	2 Orang	20.000.000	6 Orang	51.000.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	67 Orang	67 Orang	7.000.000	67 Orang	15.000.000	67 Orang	15.000.000	201 Orang	37.000.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum tepat waktu/sesuai standard/ketentuan	100%	100%	418.813.650	100%	551.100.450	100%	551.100.450	100%	1.521.014.550	Sekretariat	
		5.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	13.000.000	4 Paket	20.000.000	4 Paket	20.000.000	12 Paket	53.000.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	18 Paket	18 Paket	80.116.250	18 Paket	177.116.250	18 Paket	177.116.250	54 Paket	434.348.750	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	35.500.000	1 Paket	40.500.000	1 Paket	40.500.000	3 Paket	116.500.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	130.960.400	1 Paket	130.960.400	1 Paket	130.960.400	3 Paket	392.881.200	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan yang Disediakan	1 Dokumen	1 Dokumen	8.300.000	1 Dokumen	10.300.000	1 Dokumen	10.300.000	3 Dokumen	28.900.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	4 Laporan	4 Laporan	11.550.000	4 Laporan	15.550.000	4 Laporan	15.550.000	12 Laporan	42.650.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan	4 Laporan	135.827.000	4 Laporan	150.827.000	4 Laporan	150.827.000	12 Laporan	437.481.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	3.560.000	2 Dokumen	5.846.800	2 Dokumen	5.846.800	6 Dokumen	15.253.600	Sekretariat	Bangkalan



		5.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terpenuhi	100%	100%	131.714.100	100%	209.547.300	100%	230.502.030	100%	571.763.430	Sekretariat	
		5.02.01.2.07.07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	10 Unit	10 Unit	131.714.100	10 Unit	209.547.300	10 Unit	230.502.030	30 Unit	571.763.430	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terpenuhi	100%	100%	3.555.470.000	100%	3.420.950.000	100%	3.420.950.000	100%	10.397.370.000	Sekretariat	
		5.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	4 Laporan	7.020.000	4 Laporan	7.500.000	4 Laporan	7.500.000	12 Laporan	22.020.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 Laporan	4 Laporan	269.850.000	4 Laporan	134.850.000	4 Laporan	134.850.000	12 Laporan	539.550.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4 Laporan	4 Laporan	3.278.600.000	4 Laporan	3.278.600.000	4 Laporan	3.278.600.000	12 Laporan	9.835.800.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Barang Milik Daerah yang Terpelihara	100%	100%	630.280.000	100%	730.210.045	100%	721.052.715	100%	2.081.542.760	Sekretariat	
		5.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	22 Unit	22 Unit	120.000.000	22 Unit	120.000.000	22 Unit	120.000.000	66 Unit	360.000.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	51 Unit	51 Unit	140.150.000	51 Unit	150.000.000	51 Unit	140.000.000	153 Unit	430.150.000	Sekretariat	Bangkalan
		5.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	167 Unit	167 Unit	105.030.000	167 Unit	120.210.045	167 Unit	115.952.715	501 Unit	341.192.760	Sekretariat	Bangkalan



		5.02.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	265.100.000	1 Unit	340.000.000	1 Unit	345.100.000	3 Unit	950.200.000	Sekretariat	Bangkalan
J U M L A H							458.268.898.470		458.328.510.088		455.629.221.566,50		1.372.226.630.125		



Berdasarkan tabel 6.1 di atas yang menjadi prioritas berdasarkan tujuan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk Meningkatkan Kinerja Pemerintah melalui Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, adalah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

Pada Program Pengelolaan Keuangan Daerah yang menjadi prioritas adalah kegiatan dari bidang anggaran dan kegiatan dari bidang akuntansi dan perbendaharaan. Kegiatan dari bidang anggaran yang menjadi prioritas yaitu Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah yang terdiri dari sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD serta Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD. Sub kegiatan Kegiatan dari bidang anggaran yang menjadi prioritas yaitu Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah yang terdiri dari sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD memiliki pagu anggaran sebesar Rp.596.303.000,- pada tahun 2024, sebesar Rp.598.303.000,- pada tahun 2025 dan sebesar Rp.600.303.000,- pada tahun 2026. Adapun sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD memiliki pagu anggaran sebesar Rp.572.166.000,- pada tahun 2024, sebesar Rp. 572.786.194,- pada tahun 2025 dan tahun 2026. Sub kegiatan tersebut menjadi prioritas karena APBD yang tersusun menjadi pedoman bagi pemerintah daerah untuk menilai kesesuaian kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan ketentuan yang telah ditetapkan serta dalam rangka mewujudkan efisiensi anggaran pendapatan dan belanja.



Adapun kegiatan dari bidang akuntansi dan perbendaharaan yang menjadi prioritas yaitu Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah pada sub kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan pagu sebesar Rp.107.816.200,- pada tahun 2024, sebesar Rp.115.816.200,- pada tahun 2025 dan sebesar Rp.114.816.200,- pada tahun 2026 . Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) menjadi proritas sebab LKPD merupakan bentuk akuntabilitas atau pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah untuk mengukur capaian kinerja dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.

Berdasarkan anggaran tersebut diharapkan dapat mendanai setiap kegiatan sesuai dokumen perencanaan sehingga tujuan BPKAD dalam rangka Meningkatkan Kinerja Pemerintah melalui Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat tercapai.

2. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada Program Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi prioritas adalah kegiatan dari bidang administrasi aset pada sub kegiatan Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp.520.120.194,- pada tahun 2024 serta sebesar Rp. 1.020.000.000,- pada tahun 2025 dan tahun 2026. Sub kegiatan ini menjadi prioritas karena pentingnya legalisasi aset tanah milik Pemerintah Daerah untuk mencegah terjadinya sengketa tanah dan mengoptimalkan pengelolaan tanah sebagai aset milik pmda guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah. Rekapitulasi tanah dalam rangka legalisasi atau sertifikasi tanah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Bangkalan disajikan dalam tabel berikut :



Tabel 6.2
Rekapitulasi Aset Tanah Milik Pemerintah Kabupaten Bangkalan

No.	Uraian	Jumlah Aset	Sudah Sertifikat	Belum Bersertifikat
	Tahun 2023	1826	571	1225
1.	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	1	1	-
2.	Tanah	6	2	4
3.	Tanah Hutan Lindung	1	-	1
4.	Tanah Jalan	2	-	2
5.	Tanah Jaringan/Saluran	70	-	70
6.	Tanah Kampung	16	12	4
7.	Tanah Kebun	3	-	3
8.	Tanah Komplek Bendungan	4	-	4
9.	Tanah Kosong	3	1	2
10.	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	86	61	25
11.	Tanah Lapangan	17	9	8
12.	Tanah Sawah	92	53	39
13.	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah	1	-	1
14.	Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	2	1	1
15.	Tanah Untuk Bangunan Instalasi Listrik	1	1	-
16.	Tanah Untuk Bangunan Jaringan Air Bersih/Air Baku	28	1	27
17.	Tanah Untuk Bangunan Rumah Adat	1	1	-
18.	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja	6	-	6
19.	Tanah Untuk Jalan	7	2	5
20.	Tanah Untuk Jalan Desa	5	-	5
21.	Tanah Untuk Jalan Kabupaten	171	6	165
22.	Tanah Untuk Jalan Khusus/Komplek	34	4	-
23.	Tanah Untuk Jembatan	1	-	1
24.	Tanah Usaha	17	-	17
25.	Tanah Waduk	2	1	1
26.	Lain-Lain	9	2	7



27.	Tanah Bangunan Bangunan Pembibitan	1	1	-
28.	Tanah Bangunan Flat/Rumah Susun	5	5	-
29.	Tanah Bangunan Gedung Perpustakaan	1	-	1
30.	Tanah Bangunan Industri Industri Lainnya	1	-	1
31.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	97	63	34
32.	Tanah Bangunan Laboratorium	3	1	2
33.	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	1	-	1
34.	Tanah Bangunan Olah Raga	1	1	
35.	Tanah Bangunan Pasar	44	22	22
36.	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	834	229	605
37.	Tanah Bangunan Pertokoan/Rumah Toko/Koperasi	8	-	8
38.	Tanah Bangunan Perumahan/ Gedung Tempat Tinggal	31	2	29
39.	Tanah Bangunan Poliklinik	2	2	
40.	Tanah Bangunan Pos Jaga/Menara Jaga	2	-	2
41.	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	106	40	66
42.	Tanah Bangunan Rekreasi	3	3	-
43.	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	2	2	-
44.	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III	65	27	38
45.	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	3	2	1
46.	Tanah Bangunan Rumah Penjaga	1	-	1
47.	Tanah Bangunan Rumah Sakit	2	1	1
48.	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	27	12	15

Sumber Data: Bidang Administrasi Aset BPKAD Kab. Bangkalan, 2023



Berdasarkan data rekapitulasi aset pada tabel diatas dapat diketahui bahwa terdapat perbedaan atau selisih pada kategori Tanah Untuk Jalan Khusus/Komplek yang mana dari 34 bidang atau lahan hanya menjadi 4 sertifikat karena pembebasan tanahnya terdiri dari beberapa orang. Selain itu, pada tabel tersebut juga dapat diketahui bahwa pada awal tahun 2023 masih terdapat 1225 bidang yang belum bersertifikat. Oleh karena itu, target sertifikasi yang direncanakan dalam Rencana Strategis (Renstra) BPKAD Kabupaten Bangkalan Tahun 2024-2026 disajikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 6.3
Target Sertifikasi Bidang Milik Pemerintah Kabupaten Bangkalan

No.	Tahun	Bidang Belum Bersertifikat	Target Sertifikasi Bidang	Sisa Bidang Belum Bersertifikat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) - (4)
1.	2023	1225	57	1168
2.	2024	1168	290	878
3.	2025	878	441	437
4.	2026	437	437	0

Berdasarkan data dari Bidang Administrasi Aset Kabupaten Bangkalan diketahui bahwa sebanyak 1826 bidang merupakan tanah milik Pemerintah Kabupaten Bangkalan. Bidang tersebut terdiri dari 571 bidang yang telah bersertifikat dan 1225 bidang belum bersertifikat. Dalam rangka pengamanan Aset Daerah terhadap 1826 bidang tersebut, diperlukan adanya pengamanan dengan melakukan pemasangan papan nama dan pagar pada bidang. Adapun estimasi anggaran yang diperlukan untuk pemasangan pagar pada bidang sebesar Rp. 311.080.413.333,- dan sebesar Rp. 5.516.000.000,- untuk pemasangan papan nama.



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam table sebagai berikut:

Table 7.1
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU
PADA TUJUAN DAN SASARAN RPD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2022	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Penetapan APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu	SESUAI	SESUAI	SESUAI	SESUAI	SESUAI
	Rasio Anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya	2,83	2,50	2,30	2,00	2,00
	Persentase BMD yang terdokumentasi legal	100%	100%	100%	100%	100%
	Nilai Sakip Perangkat Daerah	65,00	70,00	75,00	80,00	80,00
	Indeks Kepuasan Masyarakat	90,00	92,00	93,00	95,00	95,00



Table 7.2

INDIKATOR KINERJA KUNCI PERANGKAT DAERAH

No	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPD	Target Capaian Tahun			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
		(Tahun 2022)	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
NIHIL						



BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan Tahun 2024-2026 yang telah tersusun ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) pada setiap tahunnya dan dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing

Namun meskipun demikian, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan menyadari masih terdapat kekurangan dan kelemahan dari apa yang disajikan. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan saran dan usulan yang dapat menyempurnakan renstra ini.

Keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan program/kegiatan bergantung pada tingkat koordinasi dari seluruh elemen terkait, yang implementatif dalam pelaksanaan tugas dalam fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Demikian Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bangkalan Tahun 2024-2026 dilaksanakan untuk meningkatkan akselerasi pembangunan daerah guna mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang terukur dan akuntabel sesuai dengan dokumen RPD Kabupaten Bangkalan Tahun 2024-2026.