



BKAD
KAB. SITUBONDO



TAHUN ANGGARAN
2023

**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH
(PERUBAHAN RENSTRA PD)
TAHUN 2023-2026**

**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO
TAHUN 2023**



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 37 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 35
TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka merumuskan kembali penjabaran kinerja dengan cara memastikan pohon kinerja yang telah mempertimbangkan *Critical Succes Factor* (CSF) dalam setiap penjabaran antara tingkat kinerja, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 35 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Situbondo Nomor 35 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1);
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 94);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Situbondo Tahun 2011-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6);

- 23. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Situbondo Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2014 Nomor 11);
- 24. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 5);
- 25. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 3);
- 26. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 35 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 35) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Situbondo Nomor 67 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Situbondo Nomor 35 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2022 Nomor 67).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021-2026.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Situbondo Nomor 35 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 35) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Situbondo Nomor 67 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Situbondo Nomor 35 Tahun 2021

tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2022 Nomor 67) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4A diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4A

Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) meliputi:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman;
- d. Satua Polisi Pamong Praja;
- e. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. Dinas Sosial;
- h. Dinas Ketenagakerjaan;
- i. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
- j. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- k. Dinas Lingkungan Hidup;
- l. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- m. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- n. Dinas Perhubungan;
- o. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- p. Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan;
- q. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- r. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
- s. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- t. Dinas Peternakan dan Perikanan;
- u. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- v. Badan Pendapatan Daerah;
- w. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- x. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- y. Inspektorat Daerah;
- z. Sekretariat Daerah;
- aa. Sekretariat DPRD;
- bb. Kecamatan Banyuglugur;
- cc. Kecamatan Jatibanteng;
- dd. Kecamatan Sumbermalang;

- ee. Kecamatan Besuki;
 - ff. Kecamatan Suboh;
 - gg. Kecamatan Mlandingan;
 - hh. Kecamatan Bungatan;
 - ii. Kecamatan Kendit;
 - jj. Kecamatan Panarukan;
 - kk. Kecamatan Situbondo;
 - ll. Kecamatan Panji;
 - mm. Kecamatan Mangaran;
 - nn. Kecamatan Kapongan;
 - oo. Kecamatan Arjasa;
 - pp. Kecamatan Asembagus;
 - qq. Kecamatan Jangkar;
 - rr. Kecamatan Banyuputih.
2. Ketentuan dalam Lampiran diubah sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 08 AUG 2023

BUPATI SITUBONDO,

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 08 AUG 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO

WAWAN SETIAWAN

KATA PENGANTAR

Rancangan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026 merupakan pengaplikasian Undang-Undang nomor 25 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, PP Nomor 8 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap instansi pemerintah harus memiliki rencana strategik dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Oleh karena itu dalam penyusunan Perubahan Renstra ini sangat terkait dengan Visi dan Misi Kepala Daerah periode 2021-2026 sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Situbondo.

Rancangan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) ini sudah disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya dilingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo, baik yang menyangkut kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan untuk 5 (lima) tahun ke depan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam Penyusunan Dokumen Rancangan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) ini, dan kami menyadari bahwa dalam Penyusunan Dokumen Rancangan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo ini masih terdapat berbagai kekurangan yang memerlukan masukan sebagai upaya perbaikan.

Dengan segala keterbatasan dan kekurangan yang ada, kami berharap bahwa dokumen Perubahan Renstra ini dapat berguna dalam upaya mewujudkan Visi Kabupaten Situbondo 2021-2026 yaitu :

***“Mewujudkan Masyarakat Situbondo Yang Berakhlak, Sejahtera,
Adil dan Berdaya”.***

Adapun Misi yang diemban oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo, dalam mewujudkan Visi Kabupaten Situbondo, pada misi **Ke 4 (empat)**, yaitu :

***““Membangun Pemerintahan yang Profesional,
Bersih dan Tangguh” “***

Semoga dengan adanya Rencana Strategis ini dapat memberikan pedoman dalam rangka mengaktualisasikan RPJMD tahun 2021-2026 dalam penyusunan Rencana Pembangunan yang berorientasi kepada pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat Situbondo.

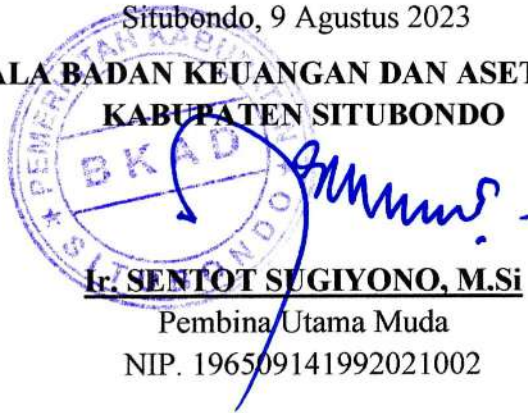
Perwujudan dari pembangunan yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dapat dilihat dari keberadaan masyarakat utamanya bagaimana Pemerintah Daerah yang pada akhirnya dapat menekan angka kemiskinan dan jumlah pengangguran sehingga pembangunan masyarakat dapat tercapai dengan diringi oleh tingkat perkembangan perekonomian yang baik.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo yang berdasarkan pada visi dan misi diatas mendukung dalam program pembangunan utamanya dibidang Keuangan, dan Aset Daerah sebagaimana hasil yang sudah ditetapkan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Situbondo, 9 Agustus 2023

**KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO**



Ir. SENTOT SUGIYONO, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 196509141992021002

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	9
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	9
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	24
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	33
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	45
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	47
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	47
3.2 Telaahan Visi, Misi & Program Kepala Daerah & Wakil Kepala Daerah	50
3.3 Telaahan Renstra K/L & Renstra	52
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	52
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	53
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN	55
4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	55
BAB V : STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN	57
5.1 STRATEGI DAN KEBIJAKAN	57
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	64
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	79
BAB VIII : PENUTUP	80

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Pengadil-an dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, setiap perangkat daerah mempunyai kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026.

Dokumen Rancangan Perubahan Renstra Perangkat Daerah pada dasarnya menjabarkan suatu rencana strategis yang erat kaitannya dengan proses menetapkan arah, tujuan dan masa depan yang hendak dicapai selama 5 (lima) tahun mendatang secara komprehensif serta menjadi perangkat penting yang menjelaskan tolak ukur pencapaiannya. Dalam upaya keseriusan pemerintah dalam melaksanakan transparansi publik dalam bidang keuangan maka pemerintah berusaha melakukan pengelolaan keuangan yang baik dan akuntabel serta untuk mewujudkan pengelolaan keuangan dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan yang baik di Kabupaten Situbondo serta untuk mencapai target Opini Laporan Keuangan Terhadap LKPD, Perencanaan strategis adalah pendekatan dan cara untuk mencapai tujuan, mengarahkan pengambilan keputusan serta berbagai tindakan dengan menghubungkan sumber daya dan tujuan yang ingin dicapai.

Sebagai tindak lanjut ketentuan perundang-undangan tersebut diatas dan telah terpilihnya Kepala Daerah Kabupaten Situbondo untuk periode 2021-2026, maka Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Situbondo menyusun dokumen Rancangan Perubahan RENSTRA PD yang merupakan dokumen perencanaan taktis strategis, yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas, pokok, dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo, dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Situbondo yang mempunyai visi "*Mewujudkan Masyarakat Situbondo Yang Berahlak, Sejahtera, Adil dan Berdaya*".

Untuk menjabarkan kerangka besar perencanaan menjadi rencana detail dan teknis masing-masing Perangkat Daerah (PD) termasuk Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Situbondo, maka harus menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) yang secara umum berfungsi sebagai rujukan dalam menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan tolak ukur kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah

(BKAD) Kabupaten Situbondo, yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang.

Berdasarkan 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. Persiapan penyusunan Dokumen Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, meliputi:

- a. Penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah;
- b. Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah;
- c. Penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah; dan
- d. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.

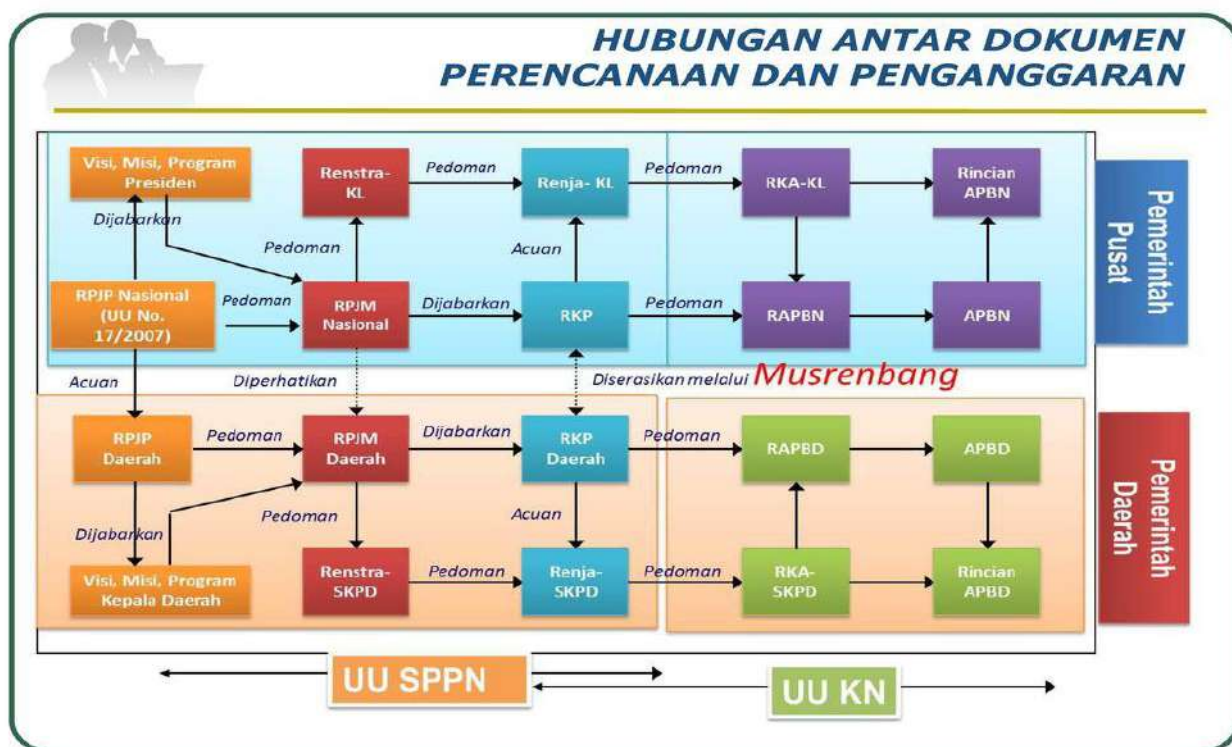
Rancangan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Perangkat Daerah dibuat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Situbondo.

Adapun misi Kepala Daerah yang diemban oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo adalah :

“Membangun Pemerintahan yang Profesional, Bersih dan Tangguh”

Di samping itu, Rancangan Perubahan Renstra PD BKAD berfungsi sebagai dokumen rujukan untuk penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) tahunan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo selama 4 (empat) tahun terhitung tahun 2021 sampai dengan 2026. Rencana Pembangunan Tahunan yang disebut Rencana Kerja (Renja) adalah dokumen perencanaan untuk periode satu tahun. Rencana Kerja disusun berpedoman pada Rancangan Perubahan Renstra Perangkat Daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan prioritas pembangunan. Pelaksanaan pembangunan tidak hanya dilaksanakan oleh Pemerintah tetapi perlu adanya keterlibatan dan partisipasi masyarakat.

Alur perencanaan dan penganggaran jangka menengah (Renstra) Perangkat Daerah dimulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dengan mengacu pada Rencana pembangunan Jangka Panjang Nasional dan dijabarkan ke dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah. Penjelasan keterkaitan Renstra dengan dokumen lainnya dijabarkan dalam alur di bawah ini :



Gambar 1. Hubungan antar dokumen perencanaan

Dokumen Rancangan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo ini merupakan salah satu dokumen teknis operasional sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Situbondo Tahun 2021 – 2026 bidang keuangan. Rencana Strategis ini selanjutnya akan dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo sebagai masukan untuk Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan cikal bakal penyusunan dan penetapan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo setiap tahunnya sebagaimana gambar diatas.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum Penyusunan Dokumen Renstra BKAD Kabupaten Situbondo Tahun 2021 sampai dengan 2026 sebagai berikut :

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 9

Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2000 Tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional (diletakkan sesudah Peraturan Pemerintah atau Peraturan Presiden);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah (diletakkan sesudah Instruksi Presiden);
7. Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rancangan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
9. Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
10. Peraturan Pemerintah nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
11. Peraturan Pemerintah nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
12. 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.
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
14. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Penyandang Disabilitas;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2020 tentang Kabupaten Layak Anak;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo nomor 6 tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2005-2025.
19. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo nomor 3 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo nomor 9 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Situbondo tahun 2008-2028.
21. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
22. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 11 tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Kabupaten Situbondo;
23. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 36 tahun 2023 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
24. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 39 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. Maksud

Maksud disusunnya dokumen Rancangan Perubahan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo tahun 2021 sampai dengan 2026 adalah sebagai dokumen perencanaan dalam pengelolaan keuangan daerah, pendapatan daerah yang bersumber dari dana pusat ataupun dari PAD, Dana Perimbangan, Pendapatan Lain-lain yang sah dengan perencanaan pengelolaan belanja operasi dan belanja modal selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

1.3.2. Tujuan

Tujuan Penyusunan Rancangan Perubahan Renstra PD Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo tahun 2021 sampai dengan 2026 adalah untuk memberikan arah yang jelas dalam menentukan PPAS demi lancarnya pelaksanaan program dan kegiatan dalam KUA PPAS, RKPD, Renja Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan potensi yang tersedia.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Pelaporan Rencana Strategis ini adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan

daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Daerah dengan RPJMD, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja perangkat daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut Indikator Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah BKAD Kabupaten Situbondo, Hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang

berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta faktor faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian analisis gambaran pelayanan perangkat daerah, sebagaimana tabel T.B. 35

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi perangkat daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan perangkat daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat daerah, sebagaimana tabel 3.2.

3.3 Telaahan Renstra BPKAD Provinsi Jawa Timur dengan Renstra PD BKAD Kab. Situbondo

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra BPKAD Provinsi Jawa Timur, sebagaimana tabel 3.3.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Situbondo

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari:

- Gambaran pelayanan perangkat daerah;
- Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah;
- Implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah sebagaimana dihasilkan pada Tabel Perumusan Tujuan dan Sasaran Pelayanan Jangka Menengah Perangkat Daerah dikemukakan dalam tabel 4.1

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah yang ditampilkan dalam tabel 5.1

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Adapun penyajiannya tabel 6.1 yang bersumber dari Tabel T-C.27

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 lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Adapun indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28.

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Situbondo nomor 39 tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo. mempunyai tugas Membantu Bupati Dalam Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Di Bidang Keuangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah;
- b. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
- c. pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran – Satuan Kerja Perangkat Daerah/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran – Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD/DPPA-SKPD);
- d. pengendalian pelaksanaan APBD;
- e. pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- f. penetapan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- g. penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- h. pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- i. penyajian informasi keuangan daerah; dan
- j. pelaksanaan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
- k. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- m. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan;
- n. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

2. Sub Bagian Keuangan; dan
3. Sub Bagian Penyusunan Program;
- c. Bidang Perbendaharaan, membawahi :
 1. Sub Bidang Penatausahaan Gaji dan Penerimaan Kas Daerah;
 2. Sub Bidang Penatausahaan Pengeluaran Kas Daerah; dan
 3. Sub Bidang Penatausahaan Surat Pertanggungjawaban Fungsional.
- d. Bidang Akuntansi, membawahi :
 1. Sub Bidang Akuntansi Wilayah I;
 2. Sub Bidang Akuntansi Wilayah II; dan
 3. Sub Bidang Akuntansi Wilayah III.
- e. Bidang Anggaran, membawahi :
 1. Sub Bidang Anggaran Wilayah I;
 2. Sub Bidang Anggaran Wilayah II; dan
 3. Sub Bidang Anggaran Wilayah III.
- f. Bidang Aset, membawahi :
 1. Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 2. Sub Bidang Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah; dan
 3. Sub Bidang Penatausahaan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah membawahi :

A. SEKRETARIAT

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Badan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga Badan, dan administrasi di lingkungan Badan;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Badan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;

- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Badan;
- f. penyiapan bahan evaluasi tugas–tugas bidang secara terpadu;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pengelolaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- j. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- k. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- l. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;
- m. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- n. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- o. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Badan;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

A.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum mempunyai tugas ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol Badan;
- b. melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang keperluan badan dan perbekalan lain;
- c. melaksanakan urusan surat menyurat;
- d. mencatat dan melaporkan barang inventaris;
- e. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- f. membuat laporan inventarisasi barang (aset) Badan;
- g. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai Badan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengelolaan dan pelaksanaan rekapitulasi absensi elektronik, penyiapan dan penghimpunan penilaian prestasi kerja

pegawai, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut pendidikan dan pelatihan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), dan kartu asuransi kesehatan, kesejahteraan pegawai, menyusun bezzeting dan formasi pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;

- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kepegawaian di lingkungan Badan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja di lingkungan Badan;
- k. melaksanakan ketatausahaan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Badan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

A.2 Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha keuangan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
- b. menyiapkan rencana pelaksanaan anggaran Badan;
- c. melaksanakan administrasi keuangan Badan yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja badan serta pembayaran gaji pegawai;
- d. menyiapkan laporan pertanggung jawaban keuangan Badan;
- e. menyiapkan pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Badan;
- f. membuat laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
- g. melaksanakan ketatausahaan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Badan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris badan sesuai dengan tugasnya.

A.3 Sub Bagian Penyusunan Program

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran badan;
- b. menyusun Rencana Startegis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Badan;
- c. menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- d. menyiapkan pengelolaan data dan informasi di lingkup Badan;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Badan;
- f. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
- g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Badan;
- h. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Badan;
- i. menyusun budaya kerja Badan;
- j. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- k. melaksanakan ketatausahaan;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

B. BIDANG PERBENDAHARAAN

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembukuan, administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah berupa kas dan setara kas, pengendalian dan mengelola utang dan piutang daerah di bidang perbendaharaan. Dalam melaksanakan tugas Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. pelaksanaan pembukuan, administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah 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 petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas;
- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

B.1 Sub Bidang Penatausahaan Gaji dan Penerimaan Kas Daerah

Sub Bidang Penatausahaan Gaji dan Penerimaan Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan gaji dan penerimaan kas daerah.

Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penatausahaan Gaji dan Penerimaan Kas Daerah, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- b. pelaksanaan penelitian penerbitan Daftar Gaji PNSD;
- c. pelaksanaan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Pungutan Fihak Ketiga (PFK) Gaji;
- d. pelaksanaan penelitian kelengkapan dokumen dan menerbitkan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
- e. pelaksanaan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan daerah berupa kas dan setara kas;
- f. pelaksanaan pemeriksaan, penganalisaan dan pengevaluasian pertanggungjawaban pendapatan atau penerimaan kas;
- g. pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- h. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
- i. pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- j. pelaksanaan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

B.2 Sub Bidang Penatausahaan Pengeluaran Kas Daerah

Sub Bidang Penatausahaan Pengeluaran Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan pengeluaran kas daerah. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penatausahaan Pengeluaran Kas Daerah, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun anggaran kas daerah;

- b. menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk pengendalian pelaksanaan anggaran kas;
- c. menyiapkan rancangan Surat Keputusan Bupati tentang Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Ijin Pembukaan/Penggunaan Rekening, Perjanjian Kerjasama dengan pihak perbankan sebagai bank persepsi, Pelimpahan wewenang, Koordinator Pengelola Keuangan Daerah, Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah;
- d. melaksanakan register atas Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- e. melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan daftar penguji Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- g. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas daerah;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait serta melakukan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD;
- i. menyusun dan menyediakan laporan penerimaan dan pengeluaran kas;
- j. menyiapkan bahan penyelesaian permasalahan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- k. melaksanakan ketatausahaan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

B.3 Sub Bidang Penatausahaan Surat Pertanggungjawaban Fungsional

Sub Bidang Penatausahaan Surat Pertanggungjawaban Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan surat pertanggungjawaban fungsional. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penatausahaan Surat Pertanggungjawaban Fungsional, menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penerimaan, pemeriksaan dan penelitian surat pertanggungjawaban (SPJ) fungsional dari bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran seluruh SKPD;
- b. melaksanakan rekap dan pencatatan surat pertanggungjawaban (SPJ) fungsional dan membuat bukti rekonsiliasi surat pertanggungjawaban

- (SPJ) fungsional dari bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran seluruh SKPD.
- c. melaksanakan penerbitan surat rekomendasi pengajuan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD/PPKD;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penatausahaan SPBD;
 - f. melaksanakan ketatausahaan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
 - b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

C. BIDANG AKUNTANSI

Bidang Akuntansi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan sistem dan prosedur, kebijakan, pedoman teknis, dan pembinaan teknis pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan daerah. Dalam melaksanakan tugas Bidang Akuntansi, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan sistem dan prosedur pelaporan keuangan daerah;
- b. penyusunan sistem dan kebijakan akuntansi serta pedoman teknis pelaporan;
- c. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

C.1 Sub Bidang Akuntansi Wilayah I

Sub Bidang Akuntansi Wilayah I mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan laporan pertanggungjawab APBD, rekonsiliasi, konsolidasi dan pembinaan teknis laporan keuangan pada Dinas Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Akuntansi Wilayah I, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- b. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada Dinas Daerah;

- c. melaksanakan rekonsiliasi dan konsolidasi laporan keuangan pada Dinas Daerah;
- d. melaksanakan rekonsiliasi dan konsolidasi laporan keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih dan laporan operasional pemerintah daerah
- f. melaksanakan pembinaan teknis pelaporan keuangan daerah;
- g. melaksanakan ketatausahaan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

C.2 Sub Bidang Akuntansi Wilayah II

Sub Bidang Akuntansi Wilayah II mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan laporan perubahan ekuitas, neraca dan sistem akuntansi, laporan pertanggungjawab APBD, rekonsiliasi, konsolidasi dan pembinaan teknis laporan keuangan pada Inspektorat, badan dan satuan polisi pamong praja serta badan usaha milik daerah (BUMD). Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Akuntansi Wilayah II, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan laporan perubahan ekuitas dan neraca pemerintah daerah;
- b. menyiapkan bahan penyusunan sistem akuntansi pemerintah daerah;
- c. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada inspektorat, badan dan satuan polisi pamong praja;
- d. melaksanakan rekonsiliasi dan konsolidasi laporan keuangan pada inspektorat, badan dan satuan polisi pamong praja;
- e. melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan pada badan umum milik daerah (BUMD);
- f. melaksanakan pembinaan teknis pelaporan keuangan daerah;
- g. melaksanakan ketatausahaan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

C.3 Sub Bidang Akuntansi Wilayah III

Sub Bidang Akuntansi Wilayah III mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan laporan arus kas dan catatan, petunjuk teknis, laporan pertanggungjawab APBD, rekonsiliasi, konsolidasi dan pembinaan teknis laporan keuangan pada Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, dan Kecamatan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Akuntansi Wilayah III, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaporan keuangan daerah;
- c. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, dan Kecamatan;
- d. melaksanakan rekonsiliasi dan konsolidasi laporan keuangan pada Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, dan Kecamatan;
- e. melaksanakan pembinaan teknis pelaporan keuangan daerah;
- f. melaksanakan ketatausahaan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D. BIDANG ANGGARAN

Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan prosedur, menyusun pedoman dan petunjuk teknis, pengendalian, menyusun raperda APBD/PAPBD, raperbup penjabaran APBD/PAPBD rancangan RKA-PPKD dan DPA-PPKD, penatausahaan belanja hibah, bantuan, bagi hasil pajak/retribusi, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan serta Kebijakan Umum Anggaran - Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA - PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran - Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUPA – PPAS Perubahan). Dalam melaksanakan tugas Bidang Anggaran, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan prosedur penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- c. pengendalian penyusunan anggaran;
- d. penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan perubahan APBD;

- e. penyusunan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD dan penjabaran perubahan APBD;
- f. penyusunan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD);
- g. pembinaan administrasi keuangan;
- h. penatausahaan belanja hibah, bantuan sosial, bagi hasil pajak/retribusi daerah, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan;
- i. pengkoordinasian alokasi anggaran dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran - Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA - PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran - Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUPA – PPAS Perubahan);
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

D.1 Sub Bidang Anggaran Wilayah I

Sub Bidang Anggaran Wilayah I mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, rancangan APBD, verifikasi RKA-SKPD dan DPA-SKPD serta pengesahan DPA-SKPD pada Dinas. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Anggaran Wilayah I, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada dinas daerah;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada dinas daerah;
- c. melaksanakan verifikasi rencana kerja dan anggaran SKPD (RKA-SKPD) dan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD (DPA-SKPD pada dinas daerah;
- d. menyiapkan bahan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD (DPA-SKPD) pada dinas daerah;
- e. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran - Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA - PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran - Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUPA – PPAS Perubahan) pada dinas daerah;
- g. melaksanakan ketatausahaan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D.2 Sub Bidang Anggaran Wilayah II

Sub Bidang Anggaran Wilayah II mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan, kebijakan, rancangan APBD, verifikasi RKA-SKPD dan DPA-SKPD serta pengesahan DPA-SKPD pada inspektorat, badan, dan satuan polisi pamong praja serta raperda APBD/PAPBD dan raperbup penjabaran APBD/PAPBD. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Anggaran Wilayah II, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran berkenaan;
- b. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran dan rancangan pendapatan dan belanja daerah pada Inspektorat, Badan, dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. melaksanakan Verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD), Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) pada Inspektorat, Badan, dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. menyiapkan Bahan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) pada Inspektorat, Badan, dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. menyiapkan Bahan Penyusunan Anggaran Pembiayaan Daerah;
- f. menyiapkan Bahan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD;
- g. menyiapkan Bahan Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran - Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA - PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran - Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUPA – PPAS Perubahan) pada inspektorat, Badan, dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. melaksanakan ketatausahaan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

D.3 Sub Bidang Anggaran Wilayah III

Sub Bidang Anggaran Wilayah III mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, rancangan APBD, verifikasi RKA-SKPD dan DPA-SKPD serta pengesahan DPA-SKPD pada Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, dan Kecamatan serta melaksanakan penatausahaan belanja hibah, bantuan, bagi hasil pajak/retribusi, tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Anggaran Wilayah III, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan perencanaan anggaran dan rancangan pendapatan dan belanja daerah pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;
- b. melaksanakan Verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD), Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;
- c. menyiapkan bahan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD (DPA-SKPD) pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;
- d. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD);
- e. melaksanakan penatausahaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial dalam bentuk uang, Bagi Hasil Pajak/Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga serta Pengeluaran Pembiayaan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran - Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA - PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran - Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUPA – PPAS Perubahan) pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan kecamatan;
- g. melaksanakan ketatausahaan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E. BIDANG ASET

Bidang Aset mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, menyelenggarakan pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian, penatausahaan dan penghapusan, penyimpanan,

penyaluran, perawatan dan pemeliharaan BMD. Dalam melaksanakan tugas Bidang Aset, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan BMD;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian BMD;
- c. penyelenggaraan penatausahaan dan penghapusan BMD;
- d. penyelenggaraan penyimpanan, penyaluran, perawatan dan pemeliharaan BMD;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

E.1 Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan Barang Milik Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana dan daftar kebutuhan, analisis standar harga, laporan hasil pengadaan, dan penetapan status penggunaan barang milik daerah. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan Barang Milik Daerah, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- b. menyiapkan bahan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD);
- c. menyiapkan bahan penyusunan analisis standar harga barang;
- d. menyusun dan menganalisa Laporan Hasil Pengadaan barang milik daerah dari SKPD yang berupa Laporan hasil pengadaan BMD secara periodik (bulanan, semesteran dan tahunan);
- e. menyiapkan dan menganalisa bahan penetapan status Penggunaan BMD;
- f. menyiapkan rancangan Surat Keputusan Pejabat Pengelola BMD;
- g. menyiapkan rancangan Perundang-undangan tentang Pengelolaan BMD;
- h. melaksanakan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E.2 Sub Bidang Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah

Sub Bidang Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah mempunyai melaksanakan pendataan, pengamanan, pengawasan, pengendalian, penyimpanan dan penyaluran serta penertiban dan

pemanfaatan barang milik daerah. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah, menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan pendataan keberadaan aset pemerintah daerah;
- b. melaksanakan pengamanan BMD, secara fisik, administrasi dan secara hukum;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap aset pemerintah daerah;
- d. melaksanakan penyimpanan dan penyaluran BMD;
- e. menyusun laporan untuk penyimpanan dan penyaluran BMD;
- f. melaksanakan penertiban, pemanfaatan BMD;
- g. melaksanakan ketatausahaan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

E.3 Sub Bidang Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah

Sub Bidang Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penatausahaan, pembukuan, inventarisasi dan pelaporan serta pemusnahan dan pengelolaan pemindahtanganan barang milik daerah. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan penatausahaan BMD;
- b. melaksanakan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMD;
- c. melaksanakan inventarisasi pemanfaatan dan pendayagunaan BMD bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
- d. melaksanakan Pemusnahan BMD yang tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtanganan dan/atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. menyiapkan bahan pengelolaan Pemindahtanganan BMD;
- f. melaksanakan penghimpunan usulan penghapusan dan pemrosesan penghapusan BMD;
- g. melaksanakan ketatausahaan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Susunan Kepegawaian pada Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.1

JUMLAH ASN YANG MENDUDUKI JABATAN & KOMPOSISI ASN DILINGKUNGAN BKAD BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

NO	JABATAN	GOLONGAN				PENDIDIKAN					
		I	II	III	IV	SD	SMP	SMA	D-3	S-1	S-2
1	Kepala Badan	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretaris Badan	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-
3	Kepala Bidang	-	-	1	3	-	-	-	-	2	2
4	Kasubbag/Kasubbid	-	-	15	-	-	-	-	-	12	2
5	Pelaksana	-	22	13	-	-	-	24	-	11	-
6	Honorar/non PNS	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
	JUMLAH	-	22	29	5	-	-	25	-	26	5

Tabel 2.2.2

REKAPITULASI SARANA & PRASARANA (ASET) PADA BPPKAD KABUPATEN SITUBONDO

NO	JENIS ASET	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	Tanah	99	Bidang	Baik
2	Gedung & Bangunan	38	Gedung	Baik
3	Mobil	15	Unit	Baik
4	Sepeda Motor	50	Unit	Baik
5	Meja	402	Unit	Baik
6	Lemari	128	Unit	Baik
7	Kursi	439	Unit	Baik
8	Komputer	105	Unit	Baik
9	Laptop	113	Unit	Baik
10	Printer	183	Unit	Baik
11	Filling Kabinet	32	Unit	Baik
12	AC	148	Unit	Baik
13	Kipas Angin	31	Unit	Baik
14	UPS	37	Unit	Baik

15	Kamera	14	Unit	Baik
16	Handycame	6	Unit	Baik
17	Televisi	59	Unit	Baik

Tabel 2.2.3
DAFTAR APARATUR SIPIL NEGARA
PADA BKAD KABUPATEN SITUBONDO

NO	DAFTAR NAMA ASN	PANGKAT DAN GOL	JABATAN / UNIT KERJA
1	Ir. SENTOT SUGIYONO, M.Si NIP. 196509141992021002	Pembina Utama Muda (IV/c)	KEPALA BADAN / Badan Keuangan Daerah dan Aset Daerah(BKAD)
2	MARDIKO WICAKSONO, S.Kom,M.sip NIP. 197606122009031004	Pembina (IV/a)	Sekretaris / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
3	AFRIYANTI, S.Sos. NIP. 197104 23199803 2 007	Pembina (IV/a)	Kepala Bidang Perbendaharaan / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
4	DWI AYU RAMADHANI, S.E., M.M. NIP. 19840624 201001 2 017	Pembina (IV/a)	Kepala Bidang Anggaran / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
5	IMAS SUSILO WICAKSONO, S.AP, M.M NIP. 198111182010011009	Pembina (IV/a)	Kepala Bidang Aset / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
6	YONI FITRA YULIANTO, S.E., M.M. NIP. 19820723 201001 1 025	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Bidang Akuntansi / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
7	DOA NINGSIH, SE NIP. 19680113 200701 2 012	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bagian Keuangan / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
8	SALEHADI, S.Sos NIP. 197101312007011010	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bidang Penatausahaan Pengeluaran Kas Daerah / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
9	Drs. DIDIK BUDIANTORO NIP. 19670525 199111 1 001	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bidang Penatausahaan Surat Pertanggungjawaban Fungsional / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
10	-	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bidang Akuntansi Wilayah III / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)

11	SUGIONO, SE NIP. 19700414 199302 1 001	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bidang Anggaran Wilayah I / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
12	HADI SUPENO, SH NIP. 19660705 199003 1 013	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan Barang Milik Daerah / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
13	ERWAN DARMAWAN, S.Kep. NIP. 197806022006041015	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bidang Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang milik Daerah / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
14	ENDRA FEBRIYANTO, S.E NIP. 197502222007011013	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bidang Penatausahaan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
15	SRI UTAMI WULANDARI, S.E NIP. 19780128 201001 2 002	Penata (III/c)	Kepala Sub Bagian Penyusunan Program / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
16	CHUSLA INDAH AYU WULANDARI, SE NIP. 19850626 201001 2 048	Penata (III/c)	Kepala Sub Bidang Penatausahaan Gaji dan Penerimaan Kas Daerah / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
17	TITAH CITRA NEGARA, S.E. NIP. 19870123 201101 2 012	Penata (III/c)	Kepala Sub Bidang Akuntansi Wilayah I / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
18	RISKA LESTARI, S.E. NIP. 19840603 201001 2 034	Penata (III/c)	Kepala Sub Bidang Akuntansi Wilayah II / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
19	CATUR TUGAS IRIANTO, S.Sos. NIP. 19640505 199312 1 001	Penata (III/c)	Kepala Sub Bidang Anggaran Wilayah II / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
20	SYLVIA RIANAWATY, S.E, M.Si. NIP. 19800427 201001 2 003	Penata (III/c)	Kepala Sub Bidang Anggaran Wilayah III / Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
21	SAHARI NIP. 19691010 199302 1 002	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

22	RISKA AMALIA, SE. NIP. 19851122 201503 2 002	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan Barang Milik Daerah
23	AHMAD NURUL HIDAYAT, SE NIP. 19850110 201001 1 001	Penata Muda (III/a)	Staf / Pelaksana pada Sub Bagian Keuangan
24	HERMANTO, SE NIP. 19890320 202012 1 009	Penata Muda (III/a)	Staf / Pelaksana pada Sub Bidang Penatausahaan Pengeluaran Kas Daerah
25	DESTA HANDAYANI, SE NIP. 19771226 200701 2 009	Penata Muda (III/a)	Staf / Pelaksana pada Sub Bidang Penatausahaan Pengeluaran Kas Daerah
26	ADJIE SURYANENDRA, S. Kom NIP. 19951116 202012 1001	Penata Muda (III/a)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Penatausahaan surat Pertanggungjawaban Fungsional
27	CHRISTY NAVIDA PRAYI, SE NIP. 19980228 202012 2 011	Penata Muda (III/a)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Akuntansi Wilayah I
28	HAFIET RUSDI NIP. 19700928 200604 1 010	Penata Muda (III/a)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Akuntansi Wilayah I
29	YUDIK WERGIANTO, SE NIP. 19930712 202012 1 009	Penata Muda (III/a)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Akuntansi Wilayah II
30	FARANDI ANGESTI, S. Kom NIP. 19930810 202012 1 014	Penata Muda (III/a)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Anggaran Wilayah I
31	AHMAD FAUZI ALIM, S.Ak NIP. 19970105 202012 1 010	Penata Muda (III/a)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Anggaran Wilayah II
32	ROHMATUL MAULANA, SE NIP. 19931010 202012 2 026	Penata Muda (III/a)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Penatausahaan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah
33	SYAIFUL NIP. 19690706 200701 1 043	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
34	YOYOK WIYONO NIP. 19680806 200701 1 035	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
35	SUKAWADI NIP. 19731230 200801 1 005	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

36	ANSORI NIP. 19750309 200701 1 009	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
37	SUWARMI NIP. 19750816 200701 2 014	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
38	HELBARDAK ANDI RUSTANTO NIP. 19751224 200701 1 005	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Penatausahaan Gaji dan Penerimaan Kas Daerah
39	ANITA IKAWATI NIP. 19700909 200701 2 016	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Anggaran Wilayah I
40	SUYOTO NIP. 19680712 200701 1 034	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Anggaran Wilayah I
41	ROSIQ ISTIQLAL NIP. 19680712 200701 1 034	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Anggaran Wilayah III
42	KUSMIRAYATI NIP. 19800707 200801 2 013	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Anggaran Wilayah III
43	ALVARIL INDRASA NIP. 19740806 200701 1 011	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Anggaran Wilayah III
44	NURUL HIDAYATI NIP. 19790410 200801 2 021	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Anggaran Wilayah III
45	MOHAMMAD FATHORROZI NIP. 19690708 200701 1 019	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Anggaran Wilayah III
46	HIDAYAT SUMANTRI NIP. 19700205 200701 1 024	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang milik Daerah
47	NUR MUHAMMADI NIP. 19720429 200701 1 016	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Sub Bidang Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang milik Daerah

48	SUPRIYONO NIP. 19661114 200701 1 007	Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Analisa dan Kebutuhan Barang Milik Daerah
49	TUCIK RUCINDRA NIP. 19830824 201001 2 002	Pengatur (II/c)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Penatausahaan Gaji dan Penerimaan Kas Daerah
50	YUNICA TRI KUSUMANINGSIH NIP. 19830609 201001 2 002	Pengatur (II/c)	Staf / Pelaksana Sub Bidang Anggaran Wilayah II
51	WELLY DJANI MULYADI NIP. 19820117 201001 1 002	Pengatur (II/c)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bagian Keuangan
52	EVI PINDARIYATIN NIP. 19740520 201001 2 001	Pengatur (II/c)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Penatausahaan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah
53	SUNJOTO NIP. 19680601 200701 1 031	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bidang Akuntansi Wilayah III
54	AGUS PRAYONO NIP. 19850812 201001 1 001	Pengatur Muda (II/a)	Staf / Pelaksana Pada Sub Bagian Penyusunan Sungram

Tabel 2.2.4

**JUMLAH TENAGA HONORER
PADA BKAD KABUPATEN SITUBONDO**

NO	NAMA	MASA KERJA	KETERANGAN
1.	RIONO ARI SEDIANTO	17 Tahun	2004 -

Tabel 2.2.5

**JUMLAH TENAGA NON HONORER
PADA BKAD KABUPATEN SITUBONDO**

NO.	NAMA	UNIT KERJA
1	RYADH MAHENDRA P.M	Bidang Akuntansi
2	MUHAMMAD RIZAL, S.E.	Bidang Akuntansi
3	ND. ZAINI SY	Bidang Akuntansi
4	RUBI TRIDARTA S	Bidang Akuntansi
5	FATIKHATUR ROSYIDAH	Bidang Akuntansi

6	FAHMI FIRDAUS	Bidang Akuntansi
7	GALUH VAKUMI	Bidang Anggaran
8	YUNINGGAR GALUH K	
9	DYAH RETNO C	Bidang Anggaran
10	REZA DWI HERMAWAN	Bidang Anggaran
11	IRWAN WAHYUDI	Bidang Anggaran
12	ALIFAH MAULIDA YUWAN	
13	ROHMAWATI NINGSIH	Bidang Aset
14	YOGASWARA A., SH	Bidang Aset
15	FAJAR HIDAYANTO	Bidang Aset
16	SALAMAN	Bidang Aset
17	SUTRISNO	Bidang Aset
18	RAHADIAN FAUZAN RIDH	Bidang Aset
19	MUHAMMAD IQBAL G	Bidang Aset
20	SENDI DWI P	Bidang Aset
21	ERIKA MARTA A	
22	AGUS DWI S	Bidang Aset
23	DURATUL KOMARIA	
24	PRITA ROMADONI	
25	INDAH MEILINA ISTIFARIN, SE	Bidang Pebendaharaan
26	LILA IZAROFAH	
27	M. HERMAN P.P	
28	RIKI DWI H.	Bidang Pebendaharaan
29	MAHFUDZI HAMIMI	Bidang Pebendaharaan
30	FARADITA FAIRUS Y. HAQI	Bidang Pebendaharaan
31	DAYAT	
32	MUHAMMAD NOVRISAL	
33	MAULANA RASYID ABRORI	Bidang Pebendaharaan

34	DINA	Bidang Pebendaharaan
35	HENDRA NOVRIYANTO	Sekretariat
36	FATHAN MUBINA	Sekretariat
37	ASTRID MARITA N	Sekretariat
38	LIA NOVITA SARI	Sekretariat
39	RATIH AYU F.	Sekretariat
40	MISROTO	Sekretariat
41	JUNAIIDI	Sekretariat
42	FIR ADI RISKY A.	Sekretariat
43	FATWA AULIA	Sekretariat
44	ABDUL HAMID ARIF S	Sekretariat
45	ARNEZTESIA EKA YULIA APRILIYANTI	Sekretariat
46	FADILUS SUNNI	Sekretariat
47	SISWANTO	Sekretariat
48	CITRA DELA	Sekretariat
49	DELLA SAYU Y	Sekretariat
50	SYAIFUL WAHYUDI	
51	ABDUL HADI H, A.R, SE	Bidang Akuntansi
52	ZAINUL MUKIT, SE	Bidang Anggaran
53	AMRI MA'RUF ZULKARNAIN, SH	Bidang Anggaran
54	MAYA AYU LESTARI, S.M	Bidang Aset
55	PRATIKTA NUR HIDAYATULLAH, SE	Bidang Pebendaharaan
56	GUNTUR TRI BAWONO	Bidang Aset
57	ARY FAIZAL QOIM	Bidang Aset
58	FURQON ROMADHON ALIWABA, S.Kep	Bidang Aset

Tabel 2.2.5
DAFTAR ASN BKAD KABUPATEN SITUBONDO
YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT KEPEMIMPINAN

NO	DIKLAT KEPEMIMPINAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Pim II	1	-
2.	Pim III	2	-
3.	Pim IV	5	-

TABEL 2.2.6
JUMLAH ASN BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN
MENURUT GENDER

NO	PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN	
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1.	S-2	2	2
2.	S-1	13	12
3.	D-1/D-2/D-3	-	-
4.	SMA/SMK	17	6
5.	SMP	-	-
JUMLAH		32	20
JUMLAH TOTAL		52	

TABEL 2.2.7
JUMLAH NON ASN BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN
MENURUT GENDER

NO	PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN	
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1.	S-2	-	-
2.	S-1	20	15
3.	D-1/D-2/D-3/D-4	3	4
4.	SMA/SMK	10	6
5.	SMP	-	-
JUMLAH		33	25
JUMLAH TOTAL		58	

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo Sesuai Tugas dan Fungsi periode 2021 sampai dengan 2026 dapat dilihat dari tingkat capaian kinerja PERANGKAT DAERAH berdasarkan sasaran/target Renstra PERANGKAT DAERAH periode sebelumnya sebagaimana tabel T-C.23 dan T-C.24 berikut :

Tabel T-C 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah BKAD KABUPATEN SITUBONDO
Periode 2021-2025

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun				
					2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Meningkatnya Capaian Nilai Sakip Perangkat Daerah	-	-		A (80,00)	A (80,10)	A (80,20)	A (80,30)	A (80,40)	A (80,20)	A (80,20)	A (80,42)	A (80,62)	A (80,80)	100%	100%	100%	100%	100%
2	Ketepatan waktu penyusunan rancangan APBD	-	-		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Ketepatan Waktu Realisasi Belanja sesuai anggaran kas	-	-		90,00%	90,20%	90,40%	90,60%	90,80%	90,00%	90,20%	90,40%	90,60%	90,80%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Ketepatan waktu penyampaian LKPD	-	-		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Pelaksanaan rekonsiliasi laporan BMD bulanan				70,00%	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%	70,00%	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%	100%	100%	100%	100%	100%

Di samping itu juga Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo dapat dilihat pada target dan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo sebagaimana tabel T-C.24 berikut :

Tabel T-C.24

ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BADAN KEUANGAN & ASET DAERAH

KABUPATEN SITUBONDO0

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					201 5	Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	201 6	201 7	201 8	201 9	202 0		201 6	201 7	201 8	201 9	202 0		201 6	201 7	201 8	201 9	202 0	Anggara n	Realisas i
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11		12	13	14	15	16	17	18
-Dana Alokasi Umum	0	0	0	0	761.038.751.000	787.728.919.000	0	0	0	0	0		0%	0%	0%	0%	99%	0,00	-0,20
-Dana Alokasi Khusus	0	0	0	0	275.381.761.206	116.454.810.000	0	0	0	0	273.747.147.569		0%	0%	0%	0%	99%	0,00	-0,20

	-0,19	-0,17	0,05	0	-0,10
	-0,23	-0,25	0,16	0,00	-0,21
	0%	0%	100%	0%	99%
	96%	95%	107%	0%	98%
	103%	93%	104%	0%	101%
	98%	87%	102%	0%	0%
	100%	83%	100%	0%	108%
	0	0	422.665.021.843	0	60.307.243.92
	931.639.849.434	292.770.343.23	390.520.385.056	0	58.721.650.32
	924.734.830.542	303.035.021.04	340.530.228.169	0	52.344.939.16
	876.972.621.008	214.027.573.64	300.932.495.972	0	0
	895.113.268.610	276.737.866.78	234.895.764.653	0	6.709.843.000
	0	0	398.315.624.109	0	4.958.901.000
	0	0	423.555.652.852	0	60.806.300.00
	968.119.023.000	307.061.826.11	364.292.687.415	0	59.963.240.00
	899.755.765.000	324.328.904.73	328.527.220.843	0	52.042.446.98
	892.944.914.649	247.081.177.26	295.475.385.898	0	0
	899.067.993.017	333.487.453.50	233.941.253.279	0	6.224.329.500
Dana Transfer Umum					
Dana Transfer Khusus					
Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah					
Dana Darurat					
Pendapatan Hibah					

	0,06	0,05	0,06	0,00	0,03
	-0,01	0,23	0,20	0,00	0,01
	128%	100%	80%	0%	89%
	132%	100%	100%	0%	92%
	114%	100%	100%	0%	93%
	106%	100%	100%	0%	92%
	101%	100%	100%	0%	91%
	90.359.371.923	193.374.335.00	78.624.071.000	0	1.696.582.528.685
	115.700.411.13	145.324.384.60	70.773.939.000	0	1.821.889.974.702
	96.768.038.006	141.880.381.00	49.536.870.000	0	1.730.464.593.001
	101.312.838.97	111.434.587.00	88.185.070.000	0	1.611.319.203.889
	78.067.243.653	87.460.278.000	62.658.400.000	0	1.661.059.125.307
	73.891.540.109	242.278.310.00	77.186.873.000	0	1.480.031.122.079
	70.750.946.852	193.374.335.00	98.624.071.000	0	1.897.213.516.700
	87.915.343.415	145.640.165.00	70.773.939.000	0	1.973.559.771.937
	85.067.518.855	141.880.385.00	49.536.870.000	0	1.850.788.303.240
	95.930.728.898	111.434.587.00	88.110.070.000	0	1.758.561.684.179
	77.598.245.779	87.460.278.000	62.658.400.000	0	1.817.579.694.221
Dana Bagi Hasil Pajak Dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya					
Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus					
Bantuan Keuangan Dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya					
Pendapatan Lainnya					
BELANJA DAERAH					

	0,04		0,00		0,00		0,23		2,01
	0,03		-0,02		0,00		0,41		0,40
	90%		93%		0%		91%		94%
	94%		93%		0%		97%		92%
	94%		92%		0%		99%		90%
	93%		91%		0%		92%		93%
	92%		90%		0%		91%		20%
993.700.705.257			642.628.509.253			79.197.362.50		3.065.170.00	
982.433.120.184			679.595.767.284			46.682.152.00		12.995.000.0	
909.488.517.051			654.954.522.458			32.388.074.00		7.577.950.00	
865.645.559.005			616.790.808.882		0	31.224.614.00		7.280.000.00	
892.406.965.058			682.415.250.181		0	21.802.863.00		609.200.000	
835.949.330.646			653.572.031.084		0	40.743.020.80		5.792.140.00	
1.107.451.164.169			688.067.280.657		0	86.761.780.10		3.277.935.89	
1.044.219.844.026			732.649.003.300		0	48.210.850.00		14.185.000.0	
965.422.426.670			708.491.495.277		0	32.646.764.00		8.432.500.00	
928.484.281.669			675.294.641.961		0	34.072.080.53		7.830.000.00	
973.754.766.061			757.978.155.142		0	24.073.093.50		2.979.480.00	
Belanja Tidak Langsung		-Belanja Pegawai		-Belanja Bunga		-Belanja Hibah		-Belanja Bantuan Sosial	

	0,21		0,12	802,94		0,00		0,02
	0,25		0,05	12,79		0,00		-0,01
	99%		100%	42%		0%		89%
	98%		98%	1%		0%		90%
	100%		100%	76%		0%		93%
	100%		100%	26%		0%		90%
	100%		100%	53%		0%		91%
	4.625.642.000		221.123.821.146	43.060.200.3				702.881.823.428
	5.448.896.000		237.700.414.900	10.890.000				839.456.854.518
	2.928.470.000		210.068.095.493	1.571.405.10				820.976.075.950
	2.506.981.000		207.518.974.893	324.180.230				745.673.644.884
	2.298.245.000		184.011.655.893	1.269.750.98				768.652.160.249
	2.147.725.000		133.673.413.762	21.000.000				644.081.791.433
	4.658.830.225		221.395.705.000	103.289.632.				789.762.352.532
	5.585.000.000		241.604.742.100	1.985.248.62				929.339.927.911
	2.929.190.000		210.864.471.893	2.058.005.50				885.365.876.570
	2.506.981.000		207.526.174.893	1.254.403.27				830.077.402.510
	2.298.245.000		184.014.055.893	2.411.736.52				843.824.928.160
-Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa								
-Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi / Kabupaten/ Kota Dan Pemerintah Desa								
-Belanja Tidak Terduga								
-Belanja Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa								
Belanja Langsung								

	0,15		0,08		-0,05		-7,14
	0,12		0,06		-0,10		-0,04
	98%		90%		84%		
	93%		89%		91%		
	95%		89%		96%		
	89%		89%		90%		
	90%		90%		92%		
	108.100.632.866		357.113.650.423		237.667.540.13		69.744.762.375
	88.839.381.656		395.915.357.229		354.702.115.63		(2.231.521.360)
	77.497.270.131		345.034.430.373		398.444.375.44		25.122.706.204
	79.553.679.248		320.737.549.618		345.382.416.01		9.137.150.113
	64.674.913.944		287.113.702.026		416.863.544.27		(80.476.040.337)
	55.128.659.106		248.269.958.970		340.683.173.35		40.110.841.168
	110.506.324.487		396.529.376.649		282.726.651.39		(141.883.444.043)
	95.062.261.670		445.898.289.895		388.379.376.34		(145.021.289.615)
	81.727.569.700		386.864.798.283		416.773.508.58		(119.896.546.863)
	88.982.019.625		358.485.349.317		382.610.033.56		(110.931.022.607)
	71.483.065.770		320.663.385.066		451.678.477.32		(191.177.365.877)
-Belanja Pegawai		-Belanja Barang dan Jasa		-Belanja Modal		SURPLUS/DEFISIT	

	0,023280939		0,02		0,07		-0,40		0,09
	-0,04		-0,04		-0,04		0,00		0,00
	100%		100%		100%		0%		0%
	100%		100%		100%		0%		0%
	100%		100%		100%		0%		0%
	100%		100%		100%		0%		0%
	100%		100%		100%		0%		0%
	100%		100%		100%		0%		0%
	141.915.456.377	141.915.456.377	141.915.456.377	141.883.444.04			32.012.334		
	145.116.726.616	145.116.726.616	145.116.726.616	145.021.289.61			95.437.001		
	119.948.905.863	119.948.905.863	119.948.905.863	119.896.546.86			52.359.000		
	111.173.842.456	111.174.015.474	111.174.015.474	110.931.022.60	39.697.266		203.295.60		
	191.407.062.943	191.407.241.041	191.407.241.041	191.177.365.87			229.875.16		
	150.846.262.384	152.083.497.465	152.083.497.465	128.956.511.62	23.019.770.710		107.215.12		
	141.883.444.043	141.883.444.043	141.883.444.043	141.883.444.04					
	145.021.289.615	145.021.289.615	145.021.289.615	145.021.289.61					
	119.896.546.863	119.896.546.863	119.896.546.863	119.896.546.86					
	110.931.022.607	110.931.022.607	110.931.022.607	110.931.022.60					
	191.177.365.877	191.177.365.877	191.177.365.877	191.177.365.87					
PEMBIYAAAN DAERAH		Penerimaan Pembiayaan Daerah		Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya	Pencairan Dana Cadangan		Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman		

Penerimaan Kembali Investasi Dana bergulir													0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,00	0,00
Pengeluaran Pembiayaan Daerah						1.237.235.081	178.098	173.017	0	0	0		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,00	-0,41
Pembentukan Dana Cadangan						687.235,08	178.098	173.017					0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,00	-0,41
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah						550.000,00							0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,00	-0,20
Pembayaran Pokok Utang													0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,00	0,00
Pengeluaran Pinjaman													0%	0%	0%	0%	0%	0%	0	0

Pembayaran Hutang Pemkab																			0,00	0,00
KOREKSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN	0	0	0	0	0	0	0	414.445.706	0	0	0								0,00	-0,20
Koreksi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran								414.445.70											0,00	-0,20
SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN SETELAH KOREKSI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								0,00	0,00
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Setelah Koreksi								0											0,00	0,00

	0,02	0,07
	1,00	2,00
	100%	0%
	100%	0%
	100%	0%
	100%	0%
	141.915.456.377	211.660.218.751
	145.116.726.616	142.885.205.255
	119.948.905.863	145.071.612.067
	110.759.396.750	119.896.546.863
	191.407.062.943	110.931.022.607
	150.846.262.384	190.957.103.552
	141.883.444.043	
	145.021.289.615	
	119.896.546.863	
	110.931.022.607	
	191.177.365.877	
PEMBIAAYAN NETTO		SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo

Dalam menghadapi tantangan serta peluang Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo menetapkan 2 sasaran yang akan dicapai, yaitu :

1. Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel.
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan tujuan “*Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah*”.

Hal ini perlu mendapatkan perhatian guna mewujudkan sasaran dan tujuan Kepala Daerah dalam pencapaian misi yaitu : “*Membangun Pemeintahan Yang Profesional, Bersih dan Tangguh*”.

a. Renstra K/L

Beberapa tantangan dan permasalahan BKAD selain pelaksanaan reformasi total antara lain :

➤ Sumber Daya Manusia (SDM)

Terbatasnya SDM pengelolaan keuangan yang berkualitas dan berkompeten dalam penatausahaan dan pelaporan keuangan daerah serta dalam pengelolaan barang milik daerah.

b. Telaahan Renstra BKAD Kabupaten Situbondo Dan Renstra BKAD Provinsi.

- #### ➤ Dalam rangka menjaga sinkronisasi dan sinergisitas pelaksanaan program/kegiatan khususnya di Kabupaten Situbondo, BKAD Kabupaten Situbondo dalam melaksanakan tugas dan fungsinya perlu memperhatikan renstra BKAD Provinsi Jawa Timur agar selaras dengan pelaksanaan program kerja pada BKAD Kabupaten Situbondo.

c. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kab. Situbondo

- #### ➤ Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis merupakan kajian terhadap perencanaan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis Kabupaten Situbondo yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Situbondo.

Tujuan penataan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Situbondo sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah RTRW Kabupaten Situbondo Tahun 2013-2033 adalah Mewujudkan Ruang Wilayah Kabupaten Sebagai Kawasan Pengembangan Industri, Pertanian Dan Pariwisata Bahari Yang Selaras Dengan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan Serta Berbasis Mitigasi Bencana.

Berdasarkan RTRW tersebut diatas, rencana tata ruang wilayah Kabupaten Situbondo meliputi :

1. Rencana Struktur Ruang
2. Rencana Sistem Perkotaan
3. Rencana Jaringan Transportasi
4. Rencana Jaringan Energi dan Kelistrikan
5. Rencana Jaringan Telekomunikasi
6. Rencana System Jaringan Sumber Daya Air

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah suatu kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepakan dalam perencanaan pembangunan karenan dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dimasa datang, apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Sehingga untuk menunjang percepatan penyusunan program kegiatan yang berdaya guna dan berhasil guna, maka penyusunan rencana strategis perlu memperhatikan adanya isu-isu srategis baik berasal dari internal maupun eksternal, antara lain berupa informasi, kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.

Tugas pokok Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo yaitu mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan kewenangannya dibidang keuangan.

Permasalahan yang dihadapi dalam ruang lingkup pelayanan adalah sebagaimana pada tabel 3.1

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi Perangkat Daerah BKAD
Kabupaten Situbondo

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi Saat Ini	Standar Yang Digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
			Internal (Kewenangan Perangkat Daerah)	Eksternal (Diluar Kewenangan Perangkat Daerah)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Kurangnya pemahaman terhadap regulasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang ASN	Minimnya jumlah aparatur sesuai dengan kompetensi Jabatan yang dibutuhkan	Sering terjadinya perubahan regulasi tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah	Kurangnya SDM yang mengikuti Bimtek pengelolaan keuangan dan aset daerah
Peningkatan dan Pengembangan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Ketepatan waktu penyampaian rancangan APBD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Permendagri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Permedagri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah 4. Permendagri tentang Pedoman Penyusunan APBD yang diterbitkan setiap tahun 5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050/3708/2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah 	Penggunaan aplikasi baru yaitu SIPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimnya pemahaman regulasi penganggaran 2. Proses penyusunan Rancangan APBD sangat tergantung pada kepatuhan dan ketertiban SKPD dalam penyusunan RKA SKPD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlambatan penerbitan regulasi tentang proses penganggaran 2. Penyesuaian terhadap penggunaan aplikasi SIPD
Peningkatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepatuhan SKPD dalam penyerapan anggaran yang belum berpedoman pada anggaran kas yang sudah ditetapkan 2. Pemahaman SKPD terhadap proses Penatausahaan Pengelolaan Keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Permendagri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah 	Aplikasi penatausahaan SIPD belum siap, sehingga penatausahaan dilakukan secara manual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya SDM yang berkompeten dalam penatausahaan dan pelaporan keuangan daerah 2. Banyaknya perubahan peraturan dari pemerintah pusat terkait pelaporan sebagai persyaratan transfer dana pusat 3. Banyaknya Peraturan baru 	Belum terpenuhinya sarana prasarana pendukung dalam rangka penatausahaan secara manual dan aplikasi

	Daerah dengan Peraturan yang mendasari pelaksanaannya			yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat sebagai dasar Pelaksanaan Penatausahaan dan Koordinasi Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
Peningkatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Penyusunan laporan keuangan berbasis akrual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 2. Permendagri Nomor 64 tahun 2013 tentang penerapan SAP Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah 3. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Situbondo 	Kurangnya pelatihan ASN terhadap penyusunan laporan keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya SDM Perangkat Daerah terkait yang kompeten di bidangnya 2. Minimnya peranan / kepedulian Kepala Perangkat Daerah untuk mendukung proses penyusunan laporan keuangan berbasis akrual 3. Kurangnya pemahaman Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah dalam penyusunan laporan keuangan berbasis akrual 	Kurangnya koordinasi di internal SKPD dan antar SKPD terkait permintaan dan validasi data pendukung yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan
Peningkatan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Pengelolaan BMD secara Sistem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah 3. Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Sistem/Aplikasi Pengelolaan BMD 	Belum terintegrasinya sistem pengelolaan keuangan dengan sistem pengelolaan BMD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelola BMD di SKPD belum memenuhi kompetensi yang diharapkan 2. Kurangnya koordinasi antara pengelola keuangan dengan pengelola BMD di SKPD 3. Adanya aset yg bermasalah, dikuasai pihak lain dan proses pensertifikatan tanah yg belum selesai 	Belum terpenuhinya sarana prasarana pendukung dalam rangka integrasi sistem

3.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Dengan mempertimbangkan kondisi masyarakat, potensi, permasalahan, tantangan dan peluang, budaya hidup dalam masyarakat serta pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan maka visi pemerintah kabupaten situbondo tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam RPJPD Kabupaten Situbondo tahun 2005-2025 dan akan dilaksanakan di dalam RPJMD Kabupaten Situbondo tahun 2021-2026 yaitu :

”Mewujudkan Masyarakat Situbondo Yang Berakhlak, Sejahtera, Adil dan Berdaya”

Dan diturunkan misi sebagai berikut :

1. Membangun masyarakat Situbondo Beriman dalam Keberagaman;
2. Membangun masyarakat Situbondo Sehat, Cerdas, dan Meningkatkan Peran Perempuan
3. Membangun infrastruktur, ekonomi berkeadilan dan berdaya saing;
4. **Membangun pemerintahan yang profesional, bersih dan tangguh**

Melihat beberapa misi Kepala Daerah Kabupaten Situbondo dan mengacu pada tugas pokok dan fungsi pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah untuk ikut dalam mewujudkan **misi ke 4** yaitu :

”Membangun pemerintahan yang profesional, bersih dan tangguh”

dengan **tujuan** :

”Mewujudkan Kualitas Layanan dan Kapasitas Birokrasi Yang Profesional”

yang memiliki indikator tujuan :

”Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)”

dengan salah satu **”sasaran dalam RPJMD”** yaitu :

”Meningkatnya Manajemen Pemerintahan Yang Akuntabel”

yang memiliki salah satu indikator sasaran yaitu :

” Opini WTP BPK”.

Adapun Tujuan Renstra BKAD Kabupaten Situbondo Tahun 2021 – 2026 adalah

” Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah”

dengan **Sasaran** BKAD Kab. Situbondo, sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Renstra BKAD Kab. Situbondo adalah :

1. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel.
2. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah
Terhadap Pencapaian Visi, Misi & Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI : Mewujudkan Masyarakat Situbondo Yang Berakhlak, Sejahtera, Adil dan Berdaya				
No.	Misi dan Sasaran KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
MISI IV : Membangun Pemerintahan Yang Profesional, Bersih dan Tangguh				
1.	Mewujudkan Kualitas Layanan dan Kapasitas Birokrasi Yang Profesional	Kurangnya pemahaman terhadap regulasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Kurangnya SDM yang mengikuti Bimtek pengelolaan keuangan dan aset daerah	Sering terjadinya perubahan regulasi tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah
		1. Keterlambatan penerbitan regulasi tentang proses penganggaran 2. Penyesuaian terhadap penggunaan aplikasi SIPD	Pemerintah daerah tergantung kepada pemerintah pusat selaku otoritas yang menerbitkan regulasi	Meningkatkan pemahaman regulasi yang diterbitkan oleh pemerintah pusat
		Belum terpenuhinya sarana prasarana pendukung dalam rangka integrasi sistem	Pemerintah daerah tergantung kepada pemerintah pusat selaku penyusun aplikasi keuangan SIPD	Meningkatkan pemahaman regulasi dan aplikasi SIPD dan BMD
		Kurangnya koordinasi di internal SKPD dan antar SKPD terkait permintaan dan validasi data pendukung yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan	Kurangnya pemahaman Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah dalam penyusunan laporan keuangan berbasis akrual	Peningkatan pemahaman regulasi/kebijakan akuntansi dan sisdur akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan
		Belum terpenuhinya sarana prasarana pendukung dalam rangka penatausahaan secara manual dan aplikasi	Kurangnya pemahaman tentang penatausahaan secara manual	Meningkatkan pemahaman penatausahaan secara manual dan aplikasi

3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA

Dalam rangka menjaga sinkronisasi dan sinergisitas pelaksanaan program/kegiatan khususnya di Kabupaten Situbondo, BKAD Kabupaten Situbondo dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, perlu memperhatikan serta menyelaraskan renstra BPKAD Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.3
PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran Jangka Menengah BKAD Kabupaten Situbondo	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum terpenuhinya sarana prasarana pendukung dalam rangka pengintegrasian sistem 2. Kurangnya koordinasi di internal SKPD dan antar SKPD terkait permintaan dan validasi data pendukung yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemerintah daerah tergantung kepada pemerintah pusat selaku penyusun aplikasi keuangan SIPD 2. Kurangnya pemahaman Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah dalam penyusunan laporan keuangan berbasis akrual 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pemahaman regulasi dan aplikasi SIPD 2. Peningkatan pemahaman regulasi/kebijakan akuntansi dan prosedur akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan, penganggaran dan pencairannya
2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurus barang dan penyimpan barang belum kompeten 2. Sarana dan Prasarana pengurus barang dan penyimpan barang kurang memadai. 3. Kurangnya koordinasi antar Perangkat Daerah dalam pengelolaan asset daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya kompetensi SDM yang mendukung tercapainya pengelolaan aset yang tertib. 2. Kurangnya peranan/dukungan Perangkat Daerah dalam pengelolaan barang milik daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pemahaman pengurus barang dalam pengaplikasian EMASDA 2. Meningkatkan koordinasi antar pengurus barang dimasing-masing OPD 3. pemahaman regulasi/kebijakan tentang pengelolaan barang milik daerah setiap pengurus barang

3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH (RTRW) KAB. SITUBONDO

Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis merupakan kajian terhadap perencanaan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis Kabupaten Situbondo yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Situbondo.

Tujuan penataan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Situbondo sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah RTRW Kabupaten Situbondo Tahun 2013-2033 adalah Mewujudkan Ruang Wilayah Kabupaten Sebagai Kawasan Pengembangan Industri, Pertanian Dan Pariwisata Yang Selaras Dengan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan Serta Berbasis Mitigasi Bencana.

Berdasarkan RTRW tersebut diatas, rencana tata ruang wilayah Kabupaten Situbondo meliputi :

1. Rencana Struktur Ruang
2. Rencana Sistem Perkotaan
3. Rencana Jaringan Transportasi
4. Rencana Jaringan Energi dan Kelistrikan
5. Rencana Jaringan Telekomunikasi
6. Rencana System Jaringan Sumber Daya Air

RTRW Kabupaten Situbondo jika dilihat dari persepektif pengelolaan keuangan dan aset daerah dilakukan pelatihan dan bimtek secara berkesinambungan dan akan disusun Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo serta Peraturan Bupati Situbondo yang mengatur dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah yang dimaksud.

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis pembangunan merupakan suatu tantangan nyata pembangunan yang eksistensinya memberikan potret tentang perbedaaan antara kondisi saat ini dengan cita-cita yang ingin dicapai sesuai pernyataan visi misi.

Isu-isu strategis itu harus di intervensi dengan baik melalui strategi dan kebijakan pembangunan dalam upaya pencapaian visi dan misi BKAD Kabupaten Situbondo.

Penentuan isu-isu strategis dalam penyusunan renstra menggunakan metode pembobotan dengan cara :

- a. Menentukan skor terhadap masing-masing kriteria yang telah ditetapkan, dengan mengisi tabel sebagai berikut :

NO	KRITERIA	BOBOT
1	Memiliki pengaruh yang besar/ signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra Perangkat Daerah	25
2	Merupakan tugas dan tanggungjawab Perangkat Daerah	20
3	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	30
4	Dampak yang ditimbulkannya terhadap publik	25
	Total	100

- b. Melakukan penilaian isu strategis terhadap kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan skala tersebut dengan mengisi tabel berikut :

NO	ISU STRATEGIS	NILAI SKALA KRITERIA KE				TOTAL SKOR	RANGKING
		1	2	3	4		
1	Rendahnya partisipasi dan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak	6	3	6	4	490	1
2	Minimnya pemahaman dan kepatuhan terhadap penerapan kebijakan akuntansi	5	2	3	5	380	2
3	Belum optimalnya penerapan aplikasi dalam Self Assesment dan Official Assesment pelaporan pajak	2	1	4	3	265	5
4	Banyaknya Perangkat Daerah yang terlambat menyampaikan SPJ fungsional Perangkat Daerah	3	4	5	1	330	4
5	Minimnya kapasitas sumber daya manusia pengurus dan penyimpan barang milik daerah	4	5	1	6	380	3
6	Rendahnya kepatuhan Perangkat Daerah terhadap pelaksanaan pengelolaan anggaran kas	1	6	2	2	255	6

Sesuai dengan analisis pembobotan setiap isu strategis dapat diambil suatu kesimpulan tentang isu-isu strategis yang perlu mendapat perhatian dan penanganan secara serius dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi BKAD periode 5 tahun kedepan adalah :

1. Peningkatan pemahaman dan kepatuhan terhadap penerapan kebijakan akuntansi.
2. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi pejabat pengelola keuangan dan aset perangkat daerah BKAD Kab. Situbondo.
3. Penurunan keterlambat penyampaian SPJ fungsional Perangkat Daerah.
4. Mengoptimalkan penerapan aplikasi dalam Self Assesment dan Official Assesment pelaporan keuangan daerah.
5. Peningkatan manajemen pengelolaan keuangan daerah.
6. Peningkatan manajemen pengelolaan aset daerah.

BAB IV

TUJUANDAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

4.1.1. Tujuan Jangka Menengah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target ini dapat merupakan ukuran kinerja faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan sifatnya lebih konkrit dari pada misi dan mengarah kepada suatu titik terang pencapaian hasil.

Untuk merealisasikan pelaksanaan Misi Pemerintah Kabupaten Situbondo perlu ditetapkan tujuan pembangunan daerah (*goal*) yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan pembangunan daerah ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan kabupaten secara umum. Di samping itu juga dalam rangka memberikan kepastian operasionalisasi dan keterkaitan terhadap misi serta program yang telah ditetapkan.

Tujuan Jangka Menengah yang telah ditetapkan adalah :

“Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah”

4.1.2. Sasaran Jangka Menengah

Sasaran merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya manusia dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan dan yang akan dicapai.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur dan lebih spesifik. Sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo adalah :

- 1. *Meningkatnya Manajemen Pemerintahan Yang Akuntabel.***
- 2. *Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.***

TABEL. 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN OPD
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SITUBONDO

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Meningkatnya manajemen Pemerintahan yang akuntabel		Opini WTP BPK terhadap LKPD		WTP	WTP	-	-	-	-
		Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel	Ketepatan waktu penyusunan rancangan APBD	Penyampaian Raperda tentang APBD yaitu minggu ke 2 Bulan September	100%	100%	-	-	-	-
			Ketepatan Waktu Realisasi Belanja sesuai anggaran kas	Jumlah realisasi tahun berkenaan dibagi target tahun berkenaan X 100%	90,00%	90,20%	-	-	-	-
			Ketepatan waktu penyampaian LKPD	Jadwal Penyampaian LKPD kepada BPK RI Yaitu akhir maret	100%	100%	-	-	-	-
	Meningkatnya kualitas pengelolaan Barang Milik Daerah	Pelaksanaan rekonsiliasi laporan BMD bulanan	Persentase SKPD yang melakukan rekonsiliasi laporan BMD bulanan secara tertib	70,00%	75,00%	-	-	-	-	

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah		Opini WTP BPK		-	-	WTP	WTP	WTP	WTP
		Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel	Presentase Temuan Pada LHP BPK Terhadap LKPD Yang Ditindaklanjuti	Data LHP Inspektorat	-	-	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah	Presentase BMD Yang Tertib Pencatatannya	Laporan KIB	-	-	90,40%	90,60%	90,80%	91,00%

**Tabel 4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN OPD
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SITUBONDO**

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Outcome 1	Indikator Outcome 1	Outcome 2	Indikator Outcome 2	Output	Indikator Output
1	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Opini WTP BPK	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel	Presentase Temuan Pada LHP BPK Terhadap LKPD Yang Ditindaklanjuti	Meningkatnya Kualitas Rancangan Penganggaran	Ketepatan Waktu Penetapan Rancangan APBD	Meningkatnya Penganggaran Perencanaan Pembangunan	Kesesuaian KUA PPAS Terhadap RKPD	Tersusunnya KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun
							Meningkatnya Ketepatan Waktu Penyusunan APBD	Tersusunnya KUA PPAS Tepat Waktu	Tersusunnya Peraturan Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
					Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Anggaran	Presentase Realisasi Belanja	Meningkatnya Kualitas Layanan Penerbitan SP2D	Kualitas SP2D Yang Diterbitkan	Terlaksananya 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
							Meningkatnya Kualitas Pengendalian Terhadap Realisasi Belanja	Persentase Realisasi Belanja Pada OPD Yang Tepat Waktu	Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
					Meningkatnya Kualitas Pelaporan Keuangan	1. LKPD yang Sesuai SAP	Ketepatan Penyampaian Laporan Keuangan OPD	Persentase Penyampaian Laporan Keuangan OPD Yang Tepat Waktu	Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota

				2. Presentase OPD Yang LKnya Sesuai SAP	Meningkatnya Kualitas Pengendalian Terhadap Penyapaian LK OPD	Persentase Laporan Pengendalian Yang Ditindaklanjuti	Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi
				Persentase BMD Yang Tercatat Sesuai Standart	Meningkatnya Inventarisasi BMD	Persentase inventarisasi aset milik daerah	Tersedianya Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah	Presentase BMD Yang Tertib Pencatatarannya	Meningkatnya Kualitas Penatausahaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah				Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah	
			Terlaksananya Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah				Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	
			Meningkatnya Kapasitas SDM Pengelola BMD		Persentase SDM Pengelola BMD Yang Berkualitas	Terlaksananya Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	
			Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah		Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah			
			Terlaksananya Penilaian Barang Milik Daerah		Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah			

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dalam rangka mewujudkan sasaran yang terkandung dari misi yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut diatas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo telah menetapkan berbagai upaya dalam bentuk kebijakan dan strategi. Kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo, diarahkan dalam rangka untuk mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah Yang Profesional, Transparan, Akuntabel Berbasis Tehnologi Informasi. Melalui visi tersebut dapat mendukung Pemerintah Kabupaten Situbondo meraih opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Untuk menunjang kelancaran dan tercapainya sasaran yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka perlu menyusun dan melaksanakan srategi secara tepat yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Strategi dan arah kebijakan juga merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah dapat mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Hasil analisis sasaran untuk menentukan faktor kunci keberhasilan yang didukung data yang valid dan relevan merupakan prasyarat awal bagi penetapan strategi.

Strategi menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual analitis dan komprehensif tentang langkah-langkah/upaya-upaya yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan.

Perumusan strategi dalam penyusunan renstra menggunakan metode SWOT (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan) dengan langkah-langkah sebagai berikut :

Tabel 5.1
Penentuan Alternatif Strategi
Pencapaian Indikator Sasaran Peningkatan dan Pengembangan
Pengelolaan Keuangan Daerah

<p><i>Faktor Eksternal</i></p> <p><i>Faktor Internal</i></p>	<p>Peluang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laju pertumbuhan ekonomi selama 5 tahun menunjukkan angka positif dan progresif 2. Meningkatkan SDM pengelola keuangan dan aset daerah dilingkungan BKAD 	<p>Tantangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebebasan dalam mengakses informasi keuangan melalui internet 2. Perubahan aturan yang cepat mendorong penatausahaan keuangan tidak sesuai dengan kondisi yang ada
<p>Kekuatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki jumlah SDM yang cukup dan berpengalaman dibidang pengelolaan keuangan serta aset daerah 2. Tersedianya peraturan daerah dan peraturan bupati situbondo terkait pengelolaan keuangan serta aset daerah 3. Tersedianya Jaringan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) 	<p>Alternatif Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi peraturan tentang pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah 2. Melaksanakan sosialisasi secara terus menerus untuk meningkatkan SDM aparatur yang handal 	<p>Alternatif Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan sistem informasi manajemen yang bertanggungjawab 2. Melaksanakan Penyesuaian regulasi dengan kebijakan pusat 3. Optimalisasi pengawasan pengendalian internal dan pengkoordinasian dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
<p>Kelemahan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peremajaan SDM yang berkualitas belum berjalan optimal 2. Koordinasi dan kolaborasi antar bidang masih perlu ditingkatkan 3. Sarana dan prasarana kurang memenuhi standart pelayanan yang telah ditentukan 	<p>Alternatif Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kualitas dan profesionalisme melalui pelatihan dan kursus-kursus. 2. Peningkatan dan optimalisasi sarana dan prasarana. 	<p>Alternatif Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur sesuai tuntutan kebutuhan pemenuhan SDM yang handal. 2. Peningkatan dan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana.

Analisis ini memperhatikan kelemahan serta peluang dan tantangan. Untuk itu BKAD sebagai instansi pengelolaan keuangan daerah perlu mengetahui kondisi-kondisi baik dari faktor internal dan eksternal.

Strategi yang diambil Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo adalah :

1. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah secara akurat, efektif, efisien dan akuntabel. Dan mewujudkan penyusunan laporan keuangan tepat waktu, transparan, andal dan komprehensif.
2. Optimalisasi pengelolaan asset daerah harus dilakukan secara komprehensif dengan memperhatikan prinsip akuntabel atau dapat dipertanggungjawabkan.
3. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur Sipil Negara Secara Terus Menerus

5.1.1 STRATEGI

Dalam rangka mewujudkan sasaran yang terkandung dari misi yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut diatas Badan Keuangan dan Aset Daerah telah menetapkan berbagai upaya dalam bentuk kebijakan dan strategi. Kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan Badan Keuangan dan Aset Daerah diarahkan dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan dan asset daerah Yang Profesional, Transparan, Akuntabel Berbasis Tehnologi Informasi. Melalui misi tersebut dapat mendukung Pemerintah Kabupaten Situbondo meraih opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Untuk menunjang kelancaran dan tercapainya sasaran yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka perlu menyusun dan melaksanakan strategi secara tepat yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Strategi dan arah kebijakan juga merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah dapat mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Hasil analisis sasaran untuk menentukan faktor kunci keberhasilan yang didukung data yang valid dan relevan merupakan prasyarat awal bagi penetapan strategi.

Strategi menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual analitis dan komprehensif tentang langkah-langkah/upaya-upaya yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan.

Analisis ini memperhatikan kelemahan serta peluang dan tantangan. Untuk itu BKAD Kabupaten Situbondo sebagai instansi pengelolaan keuangan dan aset daerah perlu mengetahui kondisi-kondisi baik dari faktor internal dan eksternal.

5.2.1. KEBIJAKAN

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Berhasil tidaknya suatu rencana strategik akan sangat tergantung pada jelas dan tidaknya arah kebijakan yang ditetapkan, kebijakan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Optimalisasi tata kelola keuangan dan asset daerah yang berkualitas;

2. Implementasi Sistem Manajemen pengelolaan aset daerah dan pengelolaan Keuangan yang terintegrasi.

Arah kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo diuraikan dalam penjelasan sebagai berikut :

1. Kebijakan Umum Pengelola Keuangan Daerah

- a. Asistensi Penyusunan Laporan keuangan Perangkat Daerah
- b. Bimbingan Tehnis Penganggaran, Penatausahaan dan Pelaporan Pengelolaan Keuangan Daerah
- c. Rekonsiliasi SPJ Fungsional Perangkat Daerah

2. Kebijakan Pengelolaan Kekayaan (Aset) Daerah

Pengelola kekayaan (aset) daerah pada hakekatnya diarahkan untuk mencapai tujuan meningkatkan daya guna kekayaan daerah. Sementara penilaian aset daerah ditujukan untuk menentukan nilai ekonomi serta nilai potensi kekayaan (aset) daerah. Oleh karena itu kebijakan pemanfaatan kekayaan daerah harus diarahkan pada optimalisasi manfaat dan pengurangan biaya. Dengan demikian kebijakan pengelolaan dan penilaian kekayaan (aset) daerah sekurang-kurangnya berfokus pada :

- Pemanfaatan aset secara optimal
- Pengamanan aset daerah
- Akurasi nilai aset daerah
- Jaminan kepastian hukum

Perolehan aset daerah dapat dilakukan melalui pengadaan, penerimaan hibah, atau kekayaan yang dikuasai pemerintah daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selanjutnya pengamanan kekayaan pemerintah daerah meliputi kegiatan secara administrasi, hukum dan fisik, sehingga keadaannya dalam keadaan utuh, tidak rusak, tidak hilang, dan dapat dipergunakan serta dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu pengamanan tersebut adalah dengan sertifikasi atas bangunan dan tanah milik Pemerintah Kabupaten Situbondo.

Penggunaan aset daerah merupakan kegiatan pendayagunaan aset daerah untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit organisasi yang bersangkutan. Penggunaan aset daerah secara maksimal diharapkan dapat mengurangi adanya aset yang menganggur. Sedangkan pemanfaatan aset daerah merupakan pendayagunaan aset daerah oleh pihak lain dalam bentuk penyewaan, peminjaman, dengan mempertimbangkan nilai ekonomis bagi pemerintah daerah.

Pemindahtanganan barang milik daerah yang dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, harus memperhatikan nilai riil (existing value) maupun nilai potensial (potensial value) sehingga kemungkinan timbulnya kerugian daerah yang disebabkan hilangnya aset yang tidak dapat diukur dapat dihindari.

Penghapusan merupakan kegiatan penghapusan dari daftar inventaris dengan mempertimbangkan aspek ekonomis maupun non ekonomis atas pengelolaan asset daerah tersebut.

Langkah awal dari pengelolaan asset daerah adalah penilaian asset daerah, dengan maksud memperoleh estimasi nilai suatu barang/asset daerah. Dengan adanya penilaian yang terukur nilai nominalnya dan terbukti keberadaannya akan diserap dalam laporan keuangan dan neraca pemerintah daerah. Kegiatan penilaian asset meliputi inventarisasi, pemindahtanganan, dan jenis pengelolaan asset lain yang harus didasarkan atas kondisi nilai terkini dari asset yang bersangkutan. Kondisi asset kabupaten Situbondo tertuang dalam neraca terdiri dari asset lancar dan asset tetap.

3. Kebijakan Peningkatan Sumber Daya Aparatur

Dalam konteks perubahan, aparatur (pegawai) merupakan faktor utama dan penentu yang menjadi subyek pelaku perubahan, sekaligus sebagai obyek yang dikelola secara benar dan komprehensif. Keberhasilan organisasi sangat dipengaruhi oleh sumber daya manusia yang ada, Pengembangan pegawai menjadi sangat penting untuk menjadi sumber daya dalam pengelolaan organisasi yang diwujudkan dalam bentuk pendidikan dan pelatihan pegawai.

Dalam rangka upaya meningkatkan pendapatan daerah dan pengelolaan keuangan daerah dengan laporan keuangan daerah berbasis akrual dan berbasis Teknologi Informatika (IT) diperlukan peningkatan SDM melalui pelaksanaan bimtek dan sosialisasi.

Gambaran Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan yang diambil oleh BKAD Kabupaten Situbondo dijelaskan dalam Tabel T-C.26 sebagai berikut

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Mewujudkan Masyarakat Situbondo Yang Berakhlak, Sejahtera, Adil dan Berdaya			
Misi IV : Membangun Pemerintahan Yang Profesional, Bersih dan Tangguh			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel	<ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah secara akurat, efektif, efisien dan akuntabel. mewujudkan penyusunan laporan keuangan tepat waktu, transparan, andal dan komprehensif. 	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan asistensi RKA SKPD/PPKD dan DPA SKPD/PPKD kepada seluruh perangkat daerah. Melaksanakan bimbingan teknis penganggaran. Melaksanakan asistensi penyusunan laporan keuangan berbasis akrual kepada pejabat penatusahaan keuangan seluruh Perangkat Daerah Dan PPKD dalam upaya

		<p>3. Meningkatkan Penyerapan belanja secara tepat waktu dan transparan.</p>	<p>mendukung tercapainya Opini Terhadap Laporan Keuangan Oleh BPK.</p> <p>4. Melaksanakan bimbingan penatausahaan dan pelaporan pengelolaan keuangan daerah kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Seluruh Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam pengelolaan keuangan daerah.</p> <p>5. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah untuk penerimaan dan pengeluaran yang melalui rekening Kas Daerah dan Non Kas Daerah (BLUD dan BOS)</p> <p>6. Melaksanakan Rekonsiliasi SPJ Fungsional Perangkat Daerah dan PPKD kepada seluruh Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah dan PPKD, dalam rangka validasi data laporan realisasi anggaran secara berkala.</p> <p>7. Melaksanakan verifikasi data keuangan kepada instansi vertikal untuk kesesuaian dalam penyusunan laporan keuangan.</p> <p>8. Mengundang tim narasumber dalam rangka pendampingan pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan daerah.</p> <p>9. Mengembangkan Sistem Informasi Perencanaan Daerah</p>
--	--	--	---

			<p>(SIPD) Berbasis Informatika Dan Tekhnologi (IT).</p> <p>10. Melaksanakan Penyesuaian regulasi dengan kebijakan pusat</p>
	<p>Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah</p>	<p>Optimalisasi pengelolaan aset daerah harus dilakukan secara komprehensif dengan memperhatikan prinsip pemerintahan yang baik sehingga dengan penentuan kekayaan secara pasti ini dapat meningkatkan kepercayaan publik</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendampingan kepada pengurus barang seluruh Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan pemahaman dan keterampilannya dalam mengelola barang milik daerah. 2. Melaksanakan rekonsiliasi data asset tetap dengan seluruh pengurus barang dan penyimpan barang Perangkat Daerah secara berkala. 3. Mengembangkan aplikasi e-Masda untuk mendukung pengelolaan barang milik daerah yang valid dan akuntabel. 4. Mengundang tim narasumber dalam rangka pendampingan pengelolaan barang milik daerah untuk meningkatkan kualitas pengelolaan barang milik daerah.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN
SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan kedalam program dan kegiatan serta pendanaan indikatif dari kerangka belanja maupun pendapatan yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi BKAD Kabupaten Situbondo.

Adapun rincian prioritas program dan kegiatan indikatif serta kerangka pendanaan indikatif dapat dilihat dalam 6.1 sebagaimana pada lampiran dokumen Rancangan Perubahan RENSTRA PD BKAD Kabupaten Situbondo 2021-2026.

Disamping itu terdapat program dan kegiatan yang akan diusulkan melalui Bantuan Keuangan Provinsi Jawa Timur yang sumber dananya akan diusulkan ke Bappeda Provinsi Jawa Timur setiap tahun. Apabila disetujui maka sesuai Surat Gubernur Jawa Timur program dan kegiatan tersebut akan dimuat dalam tabel 6.1

Tabel T-C.27

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Keuangan

Kabupaten Situbondo

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah												Unit Kerja Perangkat Daerah Penganggung Jawab	Lokasi		
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rebstra Perangkat Daerah	
								Target	Rp	Target		Target		Target		Target				Target	Rp
1	2	3	4	5		9	10	11	13	15		17	18	19	20						
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	1. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel 2. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah	5.02.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya Capaian Nilai Sakip Perangkat Daerah	-	83,00 (A)	25.744.337.425	83,10 (A)	11.440.416.102,00	83,20 (A)	10.090.458.648,74	83,30 (A)	11.050.931.642,00	83,40 (A)	12.156.024.806,20	83,50 (A)	12.763.826.046,51	83,60 (A)	57.501.657.245,45		
		5.02.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	-	11 Dokumen	89.998.590	11 Dokumen	83.374.600,00	11 Dokumen	90.922.200,00	11 Dokumen	98.816.200,00	11 Dokumen	108.697.820,00	11 Dokumen	114.132.711,00	11 Dokumen	495.943.531,00		
		5.02.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	2 Dokumen	47.499.605	2 Dokumen	21.839.500,00	1 Dokumen	20.000.000,00	1 Dokumen	20.839.500,00	1 Dokumen	22.923.450,00	1 Dokumen	24.069.622,50	1 Dokumen	109.672.072,50		
		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	4.999.950	1 Dokumen	4.280.500,00	1 Dokumen	6.000.000,00	1 Dokumen	5.891.300,00	1 Dokumen	6.480.430,00	1 Dokumen	6.804.451,50	1 Dokumen	29.456.681,50		
		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	4.999.695	1 Dokumen	4.273.500,00	1 Dokumen	6.891.300,00	1 Dokumen	5.891.300,00	1 Dokumen	6.480.430,00	1 Dokumen	6.804.451,50	1 Dokumen	30.340.981,50		
		5.02.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	1 Dokumen	4.999.645	1 Dokumen	4.273.500,00	1 Dokumen	6.021.300,00	1 Dokumen	5.891.300,00	1 Dokumen	6.480.430,00	1 Dokumen	6.804.451,50	1 Dokumen	29.470.981,50		
		5.02.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	-	1 Dokumen	4.999.920	1 Dokumen	4.243.600,00	1 Dokumen	6.021.300,00	1 Dokumen	5.891.300,00	1 Dokumen	6.480.430,00	1 Dokumen	6.804.451,50	1 Dokumen	29.441.081,50		
		5.02.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Bhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Bhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Bhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	Laporan	22.499.775	Laporan	24.093.100,00	5 Laporan	25.988.300,00	5 Laporan	24.093.100,00	5 Laporan	26.502.410,00	5 Laporan	27.827.530,50	5 Laporan	128.504.440,50		

5.02.01.2.01.0 7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	4 Laporan	-	4 Laporan	20.370.900,00	4 Laporan	20.000.000,00	4 Laporan	30.318.400,00	4 Laporan	33.350.240,00	4 Laporan	35.017.752,00	4 Laporan	139.057.292,00
5.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terusunnya dokumen administrasi perangkat daerah	-	54 Dokumen	15.262.662.010,00	54 Dokumen	6.915.314.732,00	54 Dokumen	6.651.306.148,74	54 Dokumen	6.807.922.272,00	54 Dokumen	7.488.714.499,20	54 Dokumen	7.863.150.224,16	54 Dokumen	35.726.407.876,10
5.02.01.2.02.0 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-	Orang/bulan	13.225.670.670	Orang/bulan	5.416.552.392,00	52 Orang/bulan	5.295.271.848,74	52 Orang/bulan	5.416.552.392,00	52 Orang/bulan	5.958.207.631,20	52 Orang/bulan	6.256.118.012,76	52 Orang/bulan	28.342.702.276,70
5.02.01.2.02.0 2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-	Dokumen	1.688.400.000	Dokumen	1.323.900.000,00	12 Dokumen	1.203.900.000,00	12 Dokumen	1.203.900.000,00	12 Dokumen	1.324.290.000,00	12 Dokumen	1.390.504.500,00	12 Dokumen	6.446.494.500,00
5.02.01.2.02.0 3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah daftar gaji dan SKPP yang dicetak	-		82.037,055												
5.02.01.2.02.0 5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	4 Laporan	110.798.345	4 Laporan	71.343.760,00	4 Laporan	60.000.000,00	4 Laporan	71.343.760,00	4 Laporan	78.478.136,00	4 Laporan	82.402.042,80	4 Laporan	363.567.698,80
5.02.01.2.02.0 6	Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	-	Dokumen	-	Dokumen	-	2 Laporan	-	2 Laporan	10.822.940,00	2 Laporan	11.905.234,00	2 Laporan	12.500.495,70	2 Laporan	35.228.669,70
5.02.01.2.02.0 7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	-	24 Laporan	155.755.940	24 Laporan	85.168.880,00	12 Laporan	77.000.000,00	12 Laporan	85.168.880,00	12 Laporan	93.685.768,00	12 Laporan	98.370.056,40	12 Laporan	439.393.584,40
5.02.01.2.02.0 8	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	-	Dokumen	-	Dokumen	18.349.700,00	12 Dokumen	15.134.300,00	12 Dokumen	20.134.300,00	12 Dokumen	22.147.730,00	12 Dokumen	23.255.116,50	12 Dokumen	99.021.146,50
5.02.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan dokumen administrasi BMD	-	14 Laporan	34.949.400	14 Laporan	42.064.150,00	14 Laporan	48.000.000,00	14 Laporan	50.998.550,00	14 Laporan	56.098.405,00	14 Laporan	58.903.325,25	14 Laporan	256.064.430,25
5.02.01.2.03.0 1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	-	Dokumen	-	Dokumen	2.635.600,00	2 Dokumen	18.000.000,00	2 Dokumen	15.000.000,00	2 Dokumen	16.500.000,00	2 Dokumen	17.325.000,00	2 Dokumen	69.460.600,00
5.02.01.2.03.0 4	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasi Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	-	4 Laporan	34.949.400	4 Laporan	23.430.000,00	4 Laporan	-	4 Laporan	20.000.000,00	4 Laporan	22.000.000,00	4 Laporan	23.100.000,00	4 Laporan	88.530.000,00
5.02.01.2.03.0 6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	12 Laporan	-	12 Laporan	15.998.550,00	12 Laporan	30.000.000,00	12 Laporan	15.998.550,00	12 Laporan	17.598.405,00	12 Laporan	18.478.325,25	12 Laporan	98.073.830,25
5.02.01.2.04	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Terlaksananya dokumen Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah yang disusun	-	94 ASN	67.998,040	94 ASN	0,00	94 ASN	0,00	94 ASN	0,00	94 ASN	0,00	94 ASN	-	94 ASN	-

5.02.01.2.04.0 1	Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah SPIRD yang diterbitkan	-		24.998.335													
5.02.01.2.04.0 2	Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah	Jumlah kebijakan retribusi daerah yang disusun	-															
5.02.01.2.04.0 3	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Jumlah pelaksanaan penyuluhan retribusi daerah	-															
5.02.01.2.04.0 4	Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah	Jumlah obyek retribusi yang didata	-															
5.02.01.2.04.0 5	Pengolahan Data Retribusi Daerah	Jumlah laporan data retribusi daerah	-															
5.02.01.2.04.0 6	Penetapan Wajib Retribusi Daerah	Jumlah SKRD yang diterbitkan	-		42.999.705													
5.02.01.2.04.0 7	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah laporan pengelolaan retribusi	-															
5.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan dokumen administrasi perangkat daerah	-	114 Dokumen	150.532.025,00	114 Dokumen	63.789.600,00	114 Dokumen	61.000.000,00	114 Dokumen	127.129.600,00	114 Dokumen	139.842.560,00	114 Dokumen	146.834.688,00	114 Dokumen	538.596.448,00	
5.02.01.2.05.0 2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	-	Paket	100.532.025	Paket	43.807.500,00	173 Paket	46.000.000,00	173 Paket	43.807.500,00	173 Paket	48.188.250,00	173 Paket	50.597.662,50	173 Paket	232.400.912,50	
5.02.01.2.05.0 3	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	-	Dokumen	-	Dokumen	9.982.100,00	12 Dokumen	15.000.000,00	12 Dokumen	9.982.100,00	12 Dokumen	10.980.310,00	12 Dokumen	11.529.325,50	12 Dokumen	57.473.835,50	
5.02.01.2.05.0 9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	30 orang	50.000.000	30 orang	10.000.000,00	40 orang	-	40 orang	73.340.000,00	40 orang	80.674.000,00	40 orang	84.707.700,00	40 orang	248.721.700,00	
5.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terusunnya dokumen administrasi n umum	-	34.180 Dokumen	1.409.070.755,00	34.180 Dokumen	581.400.280,00	34.180 Dokumen	342.787.700,00	34.180 Dokumen	433.400.280,00	34.180 Dokumen	476.740.308,00		500.577.323,40		2.334.905.891,40	
5.02.01.2.06.0 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	Paket	50.415.805	Paket	33.862.180,00	733 Paket	38.572.700,00	733 Paket	33.862.180,00	733 Paket	37.248.398,00	733 Paket	39.110.817,90	733 Paket	182.656.275,90	
5.02.01.2.06.0 3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-	Paket	499.404.450	Paket	14.046.780,00	21 Paket	20.000.000,00	21 Paket	14.046.780,00	21 Paket	15.451.458,00	21 Paket	16.224.030,90	21 Paket	79.769.048,90	
5.02.01.2.06.0 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	-	Paket	96.603.540	Paket	90.574.110,00	4872 Paket	40.000.000,00	4872 Paket	60.574.110,00	4872 Paket	66.631.521,00	4872 Paket	69.963.097,05	4872 Paket	327.742.838,05	
5.02.01.2.06.0 5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	-	Paket	95.029.880	Paket	35.914.780,00	41583 Paket	30.000.000,00	41583 Paket	30.914.780,00	41583 Paket	34.006.258,00	41583 Paket	35.706.570,90	41583 Paket	166.542.388,90	

5.02.01.2.06.0 6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	-	Dokumen	9.770.000	Dokumen	6.660.000,00	30 Dokumen	6.660.000,00	30 Dokumen	6.660.000,00	30 Dokumen	7.326.000,00	30 Dokumen	7.692.300,00	30 Dokumen	34.998.300,00
5.02.01.2.06.0 7	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	-	Paket	-	Paket	199.169.080,00	1 Paket	-	1 Paket	90.169.080,00	1 Paket	99.185.988,00	1 Paket	104.145.287,40	1 Paket	492.669.435,40
5.02.01.2.06.0 8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	-	Laporan	199.169.080	Laporan	18.240.000,00	1 Laporan	50.000.000,00	1 Laporan	18.240.000,00	1 Laporan	20.064.000,00	1 Laporan	21.067.200,00	1 Laporan	127.611.200,00
5.02.01.2.06.0 9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	Laporan	458.678.000	Laporan	158.248.000,00	12 Laporan	150.000.000,00	12 Laporan	158.248.000,00	12 Laporan	174.072.800,00	12 Laporan	182.776.440,00	12 Laporan	823.345.240,00
5.02.01.2.06.1 0	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-	Dokumen	-	Dokumen	24.685.350	5 Dokumen	7.555.000,00	5 Dokumen	20.685.350	5 Dokumen	22.753.885,00	5 Dokumen	23.891.579,25	5 Dokumen	99.571.164,25
5.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah	-	249 Unit	533.081.835,00	249 Unit	372.431.400,00	249 Unit	50.000.000,00	249 Unit	187.431.400,00	249 Unit	206.174.540,00		216.483.267,00		1.032.520.607,00
5.02.01.2.07.0 5	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-	Unit	199.862.850	Unit	75.033.200,00	23 Unit	-	23 Unit	60.033.200,00	23 Unit	66.036.520,00	23 Unit	69.338.346,00	23 Unit	270.441.266,00
5.02.01.2.07.0 8	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	-	1 Unit	-	1 Unit	19.396.300,00	1 Unit	-	1 Unit	19.396.300,00	1 Unit	21.335.930,00	1 Unit	22.402.726,50	1 Unit	82.531.256,50
5.02.01.2.07.1 0	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-	Unit	333.218.985	Unit	278.001.900,00	2 Unit	50.000.000,00	2 Unit	108.001.900,00	2 Unit	118.802.090,00	2 Unit	124.742.194,50	2 Unit	679.548.084,50
5.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyusunan dokumen penyediaan jasa	-	985 Dokumen	5.252.384.030,00	985 Dokumen	2.720.182.840,00	985 Dokumen	2.481.420.160,00	985 Dokumen	2.780.374.840,00	985 Dokumen	3.058.412.324,00		3.211.332.940,20	257 Benda Pos	14.251.723.104,20
5.02.01.2.08.0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	Laporan	40.029.000	Laporan	4.630.000,00	257 Laporan	7.000.000,00	257 Laporan	7.000.000,00	257 Laporan	7.700.000,00	257 Laporan	8.085.000,00	257 Laporan	34.415.000,00
5.02.01.2.08.0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-	Laporan	2.074.442.400	Laporan	1.152.798.000,00	336 Laporan	902.798.000,00	336 Laporan	1.210.620.000,00	336 Laporan	1.331.682.000,00	336 Laporan	1.398.266.100,00	336 Laporan	5.996.164.100,00
5.02.01.2.08.0 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	-	Laporan	3.137.912.630	Laporan	1.562.754.840,00	1 Laporan	1.571.622.160,00	1 Laporan	1.562.754.840,00	1 Laporan	1.719.030.324,00	1 Laporan	1.804.981.840,20	1 Laporan	8.221.144.004,20
5.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah	-	502 Unit	2.877.660.905,00	502 Unit	610.450.100,00	502 Unit	335.000.000,00	502 Unit	513.450.100,00	502 Unit	564.795.110,00		593.034.865,50		2.616.730.175,50
5.02.01.2.09.0 2	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 Perizinan	-	Unit	402.303.335	Unit	301.025.600,00	44 Unit	200.000.000,00	44 Unit	301.025.600,00	44 Unit	331.128.160,00	44 Unit	347.684.568,00	44 Unit	1.480.863.928,00

5.02.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	-	10 Unit	-	10 Unit	11.880.000,00	10 Unit	10.000.000,00	10 Unit	11.880.000,00	10 Unit	13.068.000,00	10 Unit	13.721.400,00	10 Unit	60.549.400,00	
5.02.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-	Unit	2.153.728.520	Unit	167.359.500,00	1 Unit	50.000.000,00	1 Unit	100.359.500,00	1 Unit	110.395.450,00	1 Unit	115.915.222,50	1 Unit	544.029.672,50	
5.02.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	-	Unit	321.629.050	Unit	130.185.000,00	447 Unit	75.000.000,00	447 Unit	100.185.000,00	447 Unit	110.203.500,00	447 Unit	115.713.675,00	447 Unit	531.287.175,00	
5.02.01.2.13	Penataan Organisasi	Tersusunnya penataan organisasi	-	5 Dokumen	65.999.835,00	5 Dokumen	51.408.400,00	5 Dokumen	30.022.440,00	5 Dokumen	51.408.400,00	5 Dokumen	56.549.240,00	5 Dokumen	59.376.702,00	5 Dokumen	248.765.182,00	
5.02.01.2.13.04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	-	1 Dokumen	65.999.835	1 Dokumen	51.408.400,00	5 Dokumen	30.022.440,00	5 Dokumen	51.408.400,00	5 Dokumen	56.549.240,00	1 Dokumen	59.376.702,00	1 Dokumen	248.765.182,00	
5.02.02	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Presentase Temuan Pada LHP BPK Terhadap LKPD Yang Ditindaklanjuti	-	100%	251.913.687.797,00	100%	270.213.266.887,00	100%	256.584.093.049,49	100%	269.264.225.471,79	100,00%	268.204.404.307,79	100%	268.296.266.430,36		1.332.562.256.116,43	
5.02.02.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Kesesuaian KUA PPAS Terhadap RRPD	-	2 Dokumen	2.395.695.045,00	2 Dokumen	1.728.841.391,00	2 Dokumen	1.692.565.740,00	2 Dokumen	1.251.730.539,00	2 Dokumen	1.317.824.904,72	2 Dokumen	1.354.699.133,62	2 Dokumen	7.345.661.708,34	
		Tersusunnya KUA PPAS Tepat Waktu	-	2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		
5.02.02.2.01.01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	-	Dokumen	237.507.850,00	Dokumen	117.859.720,00	2 Dokumen	211.224.700,00	2 Dokumen	100.000.000,00	2 Dokumen	110.000.000,00	2 Dokumen	115.500.000,00	2 Dokumen	654.584.420,00	Situbondo
5.02.02.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	-	Dokumen	124.999.720	Dokumen	140.649.600,00	2 Dokumen	209.287.300,00	2 Dokumen	100.000.000,00	2 Dokumen	110.000.000,00	2 Dokumen	115.500.000,00	2 Dokumen	675.436.900,00	Situbondo
5.02.02.2.01.03	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi	-	48 Dokumen	74.949.230	48 Dokumen	53.309.780,00	48 Dokumen	25.093.180,00	48 Dokumen	50.309.780,00	48 Dokumen	55.340.758,00	48 Dokumen	58.107.795,90	48 Dokumen	242.161.293,90	Situbondo
5.02.02.2.01.04	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi	-	48 Dokumen	-	48 Dokumen	49.689.800,00	48 Dokumen	25.593.180,00	48 Dokumen	45.689.800,00	48 Dokumen	50.258.780,00	48 Dokumen	52.771.719,00	48 Dokumen	224.003.279,00	Situbondo
5.02.02.2.01.05	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD yang Diverifikasi	-	48 Dokumen	74.999.230	48 Dokumen	21.030.460,00	69 Dokumen	7.814.600,00	69 Dokumen	20.030.460,00	69 Dokumen	22.033.506,00	48 Dokumen	23.135.181,30	48 Dokumen	94.044.207,30	Situbondo
5.02.02.2.01.06	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	-	48 Dokumen	-	48 Dokumen	19.872.820,00	69 Dokumen	7.352.410,00	69 Dokumen	19.872.820,00	69 Dokumen	21.860.102,00	48 Dokumen	22.953.107,10	48 Dokumen	91.911.259,10	Situbondo

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	-	Dokumen	736.712.195	Dokumen	493.119.872,00	1 Dokumen	422.590.000,00	1 Dokumen	300.000.000,00	1 Dokumen	311.269.260,72	1 Dokumen	336.517.079,17	1 Dokumen	1.863.496.211,89	Situbondo
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	-	Dokumen	675.941.825	Dokumen	412.479.884,00	1 Dokumen	462.834.960,00	1 Dokumen	302.479.884,00	1 Dokumen	302.479.884,00	1 Dokumen	302.479.884,00	1 Dokumen	1.782.754.496,00	Situbondo
5.02.02.2.01.09	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	-	Dokumen	320.589.340	Dokumen	104.999.605,00	2 Dokumen	202.202.305,00	2 Dokumen	100.999.605,00	2 Dokumen	100.999.605,00	2 Dokumen	106.049.585,25	2 Dokumen	615.250.705,25	Situbondo
5.02.02.2.01.10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	-	2 Dokumen	-	2 Dokumen	41.369.080,00	1 Dokumen	23.290.900,00	1 Dokumen	40.369.080,00	1 Dokumen	44.405.988,00	2 Dokumen	46.626.287,40	2 Dokumen	196.061.335,40	Situbondo
5.02.02.2.01.11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	-	Dokumen	149.995.655	Dokumen	149.499.210,00	1 Dokumen	37.902.305,00	1 Dokumen	100.499.210,00	1 Dokumen	110.549.131,00	1 Dokumen	100.499.210,00	1 Dokumen	498.949.066,00	Situbondo
5.02.02.2.01.12	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	24.962.860,00	1 Dokumen	2.937.000,00	1 Dokumen	20.481.200,00	1 Dokumen	22.529.320,00	1 Dokumen	23.655.786,00	1 Dokumen	94.566.166,00	Situbondo
5.02.02.2.01.13	Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	-	100 orang	-	100 orang	99.998.700,00	85 orang	54.442.900,00	85 orang	50.998.700,00	85 orang	56.098.570,00	100 orang	50.903.498,50	100 orang	312.442.368,50	Situbondo
5.02.02.2.02	Koordinasi dan Pengendalian Perbendaharaan Daerah	Kualitas SP2D Yang Diterbitkan	-	1000 Dokumen	704.603.474,00	1000 Dokumen	16.453.304.216,00	1000 Dokumen	12.929.752.894,83	1000 Dokumen	9.518.233.728,66	1000 Dokumen	5.819.327.814,48	1000 Dokumen	2.156.298.653,50	1000 Dokumen	46.876.917.307,47	
		Persentase Realisasi Belanja Pada OPD yang Tepat Waktu		91,39%		91,63%		91,88%		92,13%		92,38%		92,63%		92,63%		
5.02.02.2.02.01	Koordinasi dan Pengendalian Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengendalian Kas Daerah	-	Dokumen	159.999.530	Dokumen	77.061.750,00	1 Dokumen	27.728.494,00	1 Dokumen	60.061.750,00	1 Dokumen	66.067.925,00	1 Dokumen	69.371.321,25	1 Dokumen	300.291.240,25	

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	-	Dokumen	115.999.660	Dokumen	52.199.850,00	1 Dokumen	18.782.900,00	1 Dokumen	40.199.850,00	1 Dokumen	44.219.835,00	1 Dokumen	46.430.826,75	1 Dokumen	201.833.261,75		
5.02.02.2.02.05	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	-	Dokumen	68.604.640	Dokumen	16.160.795.746,00	42 Dokumen dan 983 Laporan	12.754.504.089,83	42 Dokumen dan 983 Laporan	9.185.201.718,66	42 Dokumen dan 983 Laporan	5.465.667.034,48	42 Dokumen dan 983 Laporan	1.793.492.050,00	42 Dokumen dan 983 Laporan	45.359.660.638,97		
5.02.02.2.02.06	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	-	Dokumen	49.999.880	Dokumen	36.769.910,00	1 Dokumen	13.230.557,00	1 Dokumen	25.607.900,00	1 Dokumen	28.168.690,00	1 Dokumen	29.577.124,50	1 Dokumen	133.354.181,50		
5.02.02.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Penyetoran dan Penyeteroran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Penyetoran dan Penyeteroran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Penyetoran dan Penyeteroran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	-	60 Laporan	29.999.985	60 Laporan	23.631.190,00	704 Laporan	25.736.050,00	704 Laporan	40.000.000,00	704 Laporan	44.000.000,00	60 Laporan	44.000.000,00	60 Laporan	177.367.240,00		

5.02.02.2.02.08	Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbal Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Pencematan Utang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbal Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Pencematan Utang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	-	Dokumen	129.999,850	Dokumen	53.733.300,00	1 Dokumen	19.273.800,00	1 Dokumen	40.418.200,00	1 Dokumen	44.460.020,00	1 Dokumen	46.683.021,00	1 Dokumen	204.568.341,00
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	-	Dokumen	149.999,929	Dokumen	49.112.470,00	47 Dokumen	28.309.250,00	47 Dokumen	40.567.990,00	47 Dokumen	40.567.990,00	47 Dokumen	40.567.990,00	47 Dokumen	199.125.690,00
5.02.02.2.02.10	Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta Pembinaan	-					45 Orang	42.187.754,00	45 Orang	86.176.320,00	45 Orang	86.176.320,00	45 Orang	86.176.320,00		300.716.714,00
5.02.02.2.03	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase Penyempurnaan Laporan Keuangan OPD Yang Tepat Waktu	-	100%	1.466.029.800,00	100%	1.075.521.720,00	100%	781.850.432,00	100%	698.614.810,00	100%	726.832.093,00	100%	742.351.598,65	100%	4.025.170.653,65
		Persentase Laporan Pengendalian Yang Dihindaki Lanjuti		100%		100%		100%		100%		100%		100%			
5.02.02.2.03.01	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah laporan keuangan yang di asistansi			103.892.000,00												
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	-	Dokumen	89.624,000	Dokumen	85.530.900,00	1 Dokumen		1 Dokumen	70.623.990,00	1 Dokumen	77.686.389,00	1 Dokumen	81.570.708,45	1 Dokumen	315.411.987,45
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	88.843,900	1 Laporan	36.479.400,00	1 Laporan	33.719.400,00	1 Laporan	30.479.400,00	1 Laporan	33.527.340,00	1 Laporan	35.203.707,00	1 Laporan	169.409.247,00
5.02.02.2.03.04	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, B/LUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, B/LUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	-	1 Laporan	419.999,950	1 Laporan	258.923.500,00	1 Laporan	218.146.712,00	1 Laporan	108.923.500,00	1 Laporan	108.923.500,00	1 Laporan	108.923.500,00	1 Laporan	803.840.712,00

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 Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	-	Dokumen	486.299.950	Dokumen	387.518.480,00	1 Dokumen	319.261.880,00	1 Dokumen	307.518.480,00	1 Dokumen	307.518.480,00	1 Dokumen	307.518.480,00	1 Dokumen	1.629.335.800,00
5.02.02.2.03.09	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	-	Dokumen	58.501.000	Dokumen	96.347.000,00	1 Dokumen	-	1 Dokumen	80.347.000,00	1 Dokumen	88.381.700,00	1 Dokumen	92.800.785,00	1 Dokumen	357.876.485,00
5.02.02.2.03.10	Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	-	Dokumen	218.869.000	Dokumen	210.722.440,00	1 Dokumen	210.722.440,00	1 Dokumen	100.722.440,00	1 Dokumen	110.794.684,00	1 Dokumen	116.334.418,20	1 Dokumen	749.296.422,20
5.02.02.2.04	Penunjang Urusan Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan	-	2 Dokumen	247.347.359.478,00	2 Dokumen	250.955.599.530,00	2 Dokumen	241.179.923.982,66	2 Dokumen	257.795.646.394,13	2 Dokumen	260.340.419.495,59	2 Dokumen	264.042.917.044,59	2 Dokumen	1.274.314.506.446,97
5.02.02.2.04.08	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	-	Laporan	226.835.784.240	Laporan	222.876.366.500,00	395 Laporan	223.832.501.000,00	395 Laporan	227.088.617.994,83	395 Laporan	227.074.112.403,73	395 Laporan	227.186.576.103,28	395 Laporan	1.128.058.174.001,84
5.02.02.2.04.09	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	-	Laporan	15.020.171.238	Laporan	22.036.752.425,00	2 Laporan	10.000.000.000,00	2 Laporan	23.271.497.707,62	2 Laporan	25.000.000.000,00	2 Laporan	27.500.000.000,00	2 Laporan	107.808.250.132,62
5.02.02.2.04.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	-	Laporan	5.491.404.000	Laporan	6.042.480.605,00	262 Laporan	7.347.422.982,66	262 Laporan	7.435.530.691,68	262 Laporan	8.266.307.091,86	262 Laporan	9.356.340.941,31	262 Laporan	38.448.082.312,51
5.02.03	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase BMD Yang Tercatat Sesuai Standart	-	5%	4.184.235.205,00	5%	909.139.184,00	5%	774.930.614,00	0,05	539.469.267,61	5,00%	593.416.194,37	5%	612.024.274,19	5%	3.428.979.534,17
5.02.03.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase inventarisasi aset milik daerah	-	100%	4.184.235.205,00	100%	909.139.184,00	100%	774.930.614,00	100%	539.469.267,61	100%	593.416.194,37	100%	612.024.274,19	100%	3.428.979.534,17
		Persentase SDM Pengelola BMD Yang Berkualitas	-	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
5.02.03.2.01.01	Penyusunan Standar Harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun	-	Dokumen	99.999.830	Dokumen	99.999.160,00	60 Dokumen	99.000.000,00	60 Dokumen	99.999.160,00	60 Dokumen	109.999.076,00	60 Dokumen	115.499.029,80	60 Dokumen	524.496.425,80

5.02.03.2.01.03	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	-	2 Dokumen	25.999.700	2 Dokumen	25.998.980,00	2 Dokumen	26.000.000,00	2 Dokumen	25.998.980,00	2 Dokumen	28.598.878,00	2 Dokumen	30.028.821,90	2 Dokumen	136.625.659,90
5.02.03.2.01.05	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	-	576 Laporan	303.974.810	576 Laporan	282.374.424,00	528 Laporan	142.930.614,00	528 Laporan	102.374.424,00	528 Laporan	112.611.866,40	576 Laporan	118.242.459,72	576 Laporan	758.533.788,12
5.02.03.2.01.06	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Sensus yang Disusun	-		149.999.980												
5.02.03.2.01.07	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	-	Laporan	3.548.391.965	Laporan	369.810.460,00	1 Laporan	400.000.000,00	1 Laporan	201.140.543,61	1 Laporan	221.254.597,97	1 Laporan	221.254.597,97	1 Laporan	1.413.460.199,55
5.02.03.2.01.08	Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah	-	Laporan	29.999.900	Laporan	81.184.760,00	1 Laporan	55.000.000,00	1 Laporan	61.184.760,00	1 Laporan	67.303.236,00	1 Laporan	70.668.397,80	1 Laporan	335.341.153,80
5.02.03.2.01.09	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	-	25 Laporan	15.869.545	25 Laporan	18.172.300,00	125	20.000.000,00	125	18.172.300,00	12500,00%	19.989.530,00	125	20.989.006,50	125	97.323.136,50
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	9.999.475	5 Dokumen	31.599.100,00	2 Laporan	32.000.000,00	2 Laporan	30.599.100,00	2 Laporan	33.659.010,00	5 Dokumen	35.341.960,50	5 Dokumen	163.199.170,50
5.02.04	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Persentase Kenaiakan Potensi PAD	-	5%	1.958.705.217												
		Persentase Penerimaan PAD	-	100%													
5.02.04.2.01	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan pendapatan daerah yang disusun	-	2 Dokumen	1.958.705.217												
5.02.04.2.01.01	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Jumlah Dokumen SPTPD SPTPRD	-	16.000 SPTPD	120.819.790												
5.02.04.2.01.02	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah dokumen kebijakan pajak daerah yang disusun	-														
5.02.04.2.01.03	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi	-	400 orang	101.204.180												

		jumlah rancangan perundang undangan yang disusun		1 raperda																	
5.02.04.2.01.04	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	terlaksananya sosialisasi/pelatihan		1 laporan	101.998.900																
5.02.04.2.01.05	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah obyek pajak dan retribusi daerah yang dinilai		100 obyek pajak	121.969.865																
		jumlah obyek pajak daerah yang diterbitkan		400 Obyek pajak																	
		Jumlah laporan data potensi PAD yang disusun		2 laporan																	
5.02.04.2.01.06	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah data objek pajak daerah yang diperturur dan disesuaikan		1000 obyek pajak	353.065.425																
		Jumlah data PBB-P2 yang di Up-date		3000 obyek pajak																	
		Jumlah laporan pendampingan pengolahan pajak daerah dan retribusi daerah yang disusun		3 laporan																	
5.02.04.2.01.07	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah obyek BPHTB yang dinilai		200 Obyek Pajak	40.113.850																
		Jumlah obyek PBB-P2 yang dinilai		40 Obyek Pajak																	
5.02.04.2.01.08	Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah SPPT dan kelengkapannya yang diterbitkan		275.000 SPPT	398.736.742																
		Jumlah Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)																			
		Validasi obyek pajak daerah (BPHTB)		17.000 SKPD																	

5.02.04.2.01.0 9	Pelayanan dan konsultasi pajak daerah	Jumlah pelaksanaan wajib pajak yang dilayani	2.500 obyek pajak/BPHTB	-														
5.02.04.2.01.1 0	Pereelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah laporan pajak daerah yang valid dan update		116.549.795														
5.02.04.2.01.1 1	Penagihan Pajak Daerah	jumlah laporan intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah yang disusun	48 laporan	493.999.445														
		jumlah SKPD/SKRD dan SPPT yang disampaikan	12 laporan															
		jumlah surat ketetapan pajak yang ditunasi	290.898 WP/WR															
5.02.04.2.01.1 2	Penyelesaian keberatan pajak daerah	Jumlah keberatan pajak yang diselesaikan	290.898 WP/WR	-														
5.02.04.2.01.1 3	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	jumlah laporan monev yang disusun	4 laporan	110.247.225														
Jumlah Belanja Langsung					283.800.965.644,00		282.562.822.143,00		267.449.482.312,23		280.854.626.381,40		280.953.845.308,36		281.672.116.751,06		1.393.492.892.896,05	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang ditetapkan menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. BKAD sebagai salah satu instansi pemerintah daerah Kabupaten Situbondo, mengemban tugas dan fungsi dalam mendukung pencapaian visi dan misi daerah lima tahun mendatang, dengan indikator capaian untuk mengukur keberhasilannya sebagai berikut :

Tabel T-C 28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Utama/Program	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	83,00 (A)	83,10 (A)	83,20 (A)	83,30 (A)	83,40 (A)	83,50 (A)	83,60 (A)	
2	Ketepatan waktu penyusunan rancangan APBD	100%	100%	100%	-	-	-	-	
3	Ketepatan Waktu Realisasi Belanja sesuai anggaran kas	90,00%	90,00%	90,20%	-	-	-	-	
4	Ketepatan waktu penyampaian LKPD	100%	100%	100%	-	-	-	-	
5	Pelaksanaan rekonsiliasi laporan BMD bulanan	70,00%	70,00%	75,00%	-	-	-	-	
1	Presentase Temuan Pada LHP BPK Terhadap LKPD Yang Ditindaklanjuti	-	-	-	100%	100%	100%	100%	
2	Presentase BMD Yang Tertib Pencatatannya	-	-	-	80,00%	85,00%	90,00%	95,00%	

BAB VIII

PENUTUP

Rancangan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo tahun 2021-2026 yang disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Situbondo tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu diperhatikan kaidah pelaksanaan berikut ini:

1. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo berkewajiban untuk mengimplementasikan pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026.
2. Rancangan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Keuangan dan Aset Daerah setiap tahunnya dalam periode tersebut, dengan memperhatikan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Situbondo untuk tahun yang sama.
3. Rancangan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) BKAD 2021-2026 ini juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo, Rancangan Perubahan Renstra BKAD Tahun. 2021-2026. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan perlu dilakukan setiap per triwulan agar pelaksanaan program dan kegiatan BKAD dapat berjalan efektif dan efisien setiap tahunnya.

Demikian Dokumen Rancangan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) ini disusun, diharapkan mampu memberikan gambaran isu-isu strategis yang dihadapi oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo serta upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi dan mengantisipasi hal tersebut selama 5 (lima) tahun kedepan.



BKAD
KAB. SITUBONDO



**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO
TAHUN 2023**