



**RENCANA STRATEGIS**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN SUMBAWA BARAT**  
**TAHUN 2018 – 2021**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN SUMBAWA BARAT**  
**2 0 1 8**

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka mewujudkan *good governance*, maka Pemerintah melalui setiap Satuan kerja Perangkat Daerah secara konsisten dan optimal melaksanakan tugas, fungsi dan kinerjanya. Dengan kondisi ini diharapkan pelaksanaan pemerintahan lebih berhasil guna, dan berdaya guna bertanggungjawab, sejalan dengan tujuan yang hendak dicapai dan sebagai bentuk upaya transparansi keuangan terhadap publik. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Sumbawa Barat menyusun Rencana Strategis Tahun 2016 dengan maksud meningkatkan kinerjanya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2018-2021 terdiri dari Pendahuluan, Gambaran Umum Kondisi Daerah, Tugas dan Fungsi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan, Program dan Kegiatan serta Indikator Kinerja SKPD.

Rencana Strategis ini merupakan dokumen resmi yang memuat perencanaan strategis yang komprehensif 5 (lima) tahunan, yang akan digunakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) SKPD setiap tahun selama 5 (lima) tahun berturut-turut dan ditambah dengan 1 tahun transisi.

Taliwang,

2018

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah  
Kabupaten Sumbawa Barat,



Nurdin Rahman, SE  
NIP. 19680708 199803 1 010  
Pembina / (IV-a)

## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| COVER  |     |
| KATA PENGANTAR.....  | i   |
| DAFTAR ISI.....  | ii  |
| DAFTAR TABEL.....  | iii |
| BAB I PENDAHULUAN.....   | 1   |
| 1.1 Latar Belakang.....  | 1   |
| 1.2 Landasan Hukum.....  | 5   |
| 1.3 Maksud dan Tujuan.....   | 6   |
| 1.4 Sistematika Penulisan.....   | 7   |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....   | 9   |
| 2.1 Tugas Pokok, Fungsi Dan Struktur Perangkat Daerah.....                                 | 9   |
| 2.1.1 Tugas Pokok Dan Fungsi.....  | 9   |
| 2.1.2 Struktur Perangkat Daerah.....   | 22  |
| 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....  | 24  |
| 2.2.1 Sumber Daya Aparatur.....  | 24  |
| 2.2.2 Sumber Daya Aset.....  | 29  |
| 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....  | 32  |
| 2.3.1 Kinerja Perangkat Daerah.....  | 33  |
| 2.3.2 Kinerja Keuangan.....  | 37  |
| 2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat<br>Daerah.....                  | 38  |
| BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....                                | 53  |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....                            | 53  |
| 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala<br>Daerah Terpilih..... | 57  |
| 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra.....  | 59  |
| 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan<br>Hidup Strategi.....       | 61  |
| BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....   | 63  |

|   |    |
|---|----|
| 4.1 Tujuan dan Sasaran SKPD .....                                     | 63 |
| BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....                               | 65 |
| 5.1 Strategi .....  | 65 |
| 5.2 Kebijakan Perangkat Daerah.....                                   | 65 |
| BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR SERTA<br>PENDANAAN..... | 67 |
| 6.1 Rencana Program dan Kegiatan.....                                 | 67 |
| BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN.....                      | 78 |
| BAB VIII PENUTUP.....   | 80 |

## DAFTAR TABEL

|  |    |
|--|----|
| Tabel 2.1 Struktur Perangkat Daerah.....   | 23 |
| Tabel 2.2 Sumber Daya Aparatur.....  | 24 |
| Tabel 2.3 Susunan Kepegawaian dan Kepangkatan.....   | 26 |
| Tabel 2.4 Sumber Daya Aset.....  | 29 |
| Tabel 2.5 Kinerja Keuangan.....  | 37 |
| Tabel 4.1 Sasaran dari tujuan I Badan Penelolan Keuangan Daerah.....   | 63 |
| Tabel 4.2 Sasaran dari tujuan II Badan penelolan keuangan daerah.....  | 64 |
| Tabel T-C.25 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....                                      | 64 |
| Tabel T-C.26 Tujuan, Strategi, Kebijakan.....  | 66 |
| Tabel T-C.27 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat..... | 68 |
| Tabel T-C.28 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Kepada Tujuan Dan Sasaran RPJMD.....                    | 78 |

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan gencar yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat, disamping adanya globalisasi. Pola-pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan telah tidak sesuai lagi bagi tatanan masyarakat yang saat ini berubah. Oleh karenanya, tuntutan itu merupakan hal yang wajar dan telah seharusnya direspon oleh Pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah, pada terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik (LKJIP).

Setiap SKPD di Kabupaten Sumbawa Barat dalam menyusun Rencana Strategis harus ada benang merah dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati karena *“Di era pemilihan kepala daerah secara langsung, janji-janji politik di masa kampanye harus dipertanggung jawabkan”* . Oleh karena itu *“RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat merupakan satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat khususnya dalam menjalankan agenda pembangunan yang telah tertuang baik dalam RPJP Daerah Kabupaten Sumbawa Barat maupun RTRW Kabupaten Sumbawa Barat dan RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat,*

*serta dari keberadaannya akan dijadikan pedoman bagi SKPD untuk menyusun Rencana Strategis SKPD”.*

Sehubungan dengan hal dimaksud, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Rencana Strategis) berdasarkan skala prioritas kegiatan pembangunan yang dapat direalisasikan sesuai dengan potensi dan kemampuan seluruh pemangku kepentingan di Kabupaten Sumbawa Barat. Serta tetap memperhatikan kebijakan yang disertai kekuasaan atas pengelolaan keuangan negara dari presiden *”Kekuasaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1)...diserahkan kepada gubernur/bupati/walikota selaku kepala pemerintahan daerah untuk mengelola keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan”* (UU No 17 Tahun 2003, Pasal 6 ayat 2 poin c).

Rencana Strategis (Rencana Strategis) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah ini disusun dengan maksud untuk menyediakan sebuah dokumen perencanaan strategis yang komprehensif 5 (lima) tahunan, yang akan digunakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD setiap tahun selama 5 (lima) tahun berturut-turut dan ditambah dengan 1 (satu) tahun transisi.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat, dimana Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai salah satu Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat di Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah, mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah yang berkeadilan dan bertanggungjawab.

Dalam upaya menjalankan prinsip pemerintahan yang baik, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Sumbawa Barat sebagai perangkat daerah dalam mengemban tugas pokok membutuhkan manajemen pengelolaan keuangan daerah yang professional dan bertanggungjawab dalam mengembangkan strategi organisasi untuk

dapat melaksanakan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, taat aturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab sesuai dengan fungsinya di bidang pengkoordinasian perencanaan, penatausahaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi, perumusan kebijakan teknis dan pengkoordinasian dan pembinaan pengelolaan keuangan daerah. Berkaitan dengan hal ini sangat perlu diaplikasikan konsep manajemen melalui penyusunan Rencana Strategis dan menjadi alat evaluasi kinerja program melalui penerapan manajemen kinerja dengan diaplikasikannya Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP).

Selain itu Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah ini juga dimaksudkan untuk menjustifikasi pengusulan Rencana Kerja (Renja) SKPD yang selama ini sudah disusun secara paralel dengan Rencana Kerja Pemerintah sebelum ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang disusun untuk menjadi acuan dan pedoman pemerintah dalam melaksanakan pembangunan selama 5 (lima) tahun.

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah harus mampu merumuskan kebijakan yang efektif dan akuntabel sebagai acuan seluruh aparatur daerah dalam penyelenggaraan disiplin dan tertib anggaran pendapatan dan belanja daerah menuju tata kelola administrasi keuangan daerah adil dan bertanggungjawab dalam bentuk rencana strategis, yang dalam implementasinya nanti harus senantiasa mengacu dan selaras dengan prinsip-prinsip keterbukaan (transparansi), efektif, efisien, demokratis, jujur, adil dan dapat mempertanggungjawabkan setiap langkah kebijakan yang ditempuh (akuntabel) atau suatu pola manajemen kelembagaan pemerintahan yang mengadopsi manajemen perusahaan (*good corporate governance*).

Adapun fungsi dari Rencana Strategis ini adalah untuk mengklarifikasikan secara eksplisit visi dan misi Kepala Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), kemudian menterjemahkan secara strategis sistematis dan terpadu kedalam tujuan, strategi, kebijakan dan program prioritas Perangkat Daerah serta tolok ukur pencapaiannya. Karenannya Rencana Strategis



Perangkat Daerah ini memiliki arti penting bagi unit kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat selain akan menjadi pedoman dalam menggerakkan kinerja dan arah yang akan dituju oleh perangkat daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun juga akan menjadi tolak ukur kinerja dan bahan evaluasi perangkat daerah dalam kapasitasnya sebagai badan pengelola keuangan daerah.

## **1.2. Landasan Hukum**

Dalam penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, sejumlah peraturan dan produk hukum yang dijadikan landasan sebagai rujukan adalah sebagai berikut :

1. Landasan Idiil : Pancasila;
2. Landasan Konstitusional : UUD 1945;
3. Ketetapan MPR Nomor XI/M PR/1 998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Undang-undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
6. Undang-undang No 30 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Propinsi Nusa Tenggara Barat;
7. Undang-undang No 15 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara;
8. Undang-undang No 25 tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan;
10. Undang-undang No 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintahan Pusat dengan Pemerintahan Daerah.
11. Peraturan Pemerintah No 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom.
12. Peraturan Pemerintah No 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No 84 Tahun 2001.
13. Peraturan Pemerintah No 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;

14. Peraturan Pemerintah No 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah No 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/2007 tentang pedoman umum Penetapan Indikator Kerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
20. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2018-2021 adalah sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode lima tahun kedepan memuat tujuan, strategi, kebijakan dan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Dengan demikian Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan '*guiden line*' dalam membuat prioritas

pembangunan yang akan dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa Barat dari Tahun 2018-2021.

Tujuan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun 2018-2021 adalah untuk memberikan arah yang jelas dalam menterjemahkan visi dan misi kepala daerah ke dalam tujuan dan sasaran yang akan dicapai selama tahun 2018-2021, merumuskan strategi untuk mencapai tujuan strategis dalam bentuk program dan kegiatan beserta kerangka pendanaannya selama tahun 2018-2021. Kedudukan dan Peranan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat

Kedudukan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah merupakan suatu bagian yang utuh dalam pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Sumbawa Barat meliputi penganggaran, penatausahaan/perbendaharaan dan akuntansi keuangan daerah untuk mensinergiskan seluruh program pembangunan yang telah dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Strategis 45 Perangkat Daerah sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

Peranan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam perencanaan daerah sebagai *guiden line* dalam menyusun dan kebijakan pengelolaan penganggaran daerah, kebijakan pengelolaan dan penatausahaan keuangan daerah dan kebijakan akuntansi keuangan daerah serta menyusun laporan keuangan pemerintah daerah daerah yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Rencana Stratesi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut :

## **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang**
- 1.2. Landasan Hukum**
- 1.3. Maksud Dan Tujuan**
- 1.4. Sistematika Penulisan**

## **BAB II GAMBARAN PERLAYANAN PD**

- 2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah**
  - 2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi**
  - 2.1.2. Struktur Perangkat Daerah**
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah**
  - 2.2.1. Sumber Daya Aparatur**
  - 2.2.2. Sumber Daya Aset**
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**
  - 2.3.1. Kinerja Perangkat Daerah**
  - 2.3.2. Kinerja Keuangan**
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD**

## **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD**
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**
- 3.3. Telaahan Renstra Kabupaten Sumbawa Barat**
- 3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis**

## **BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

- A. Visi Dan Misi PD**
- B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD**
- C. Strategi Dan Kebijakan**

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

## **BAB VI INDIKATOR KINERJA PD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

## **BAB VII PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

##### **2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi**

###### **A. Tugas Pokok**

Sesuai Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 38 Tahun 2017 tentang Rician Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Sumbawa Barat adalah unsur pelaksana pemerintah Daerah di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah yang dikelola secara tertib, taat peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab.

###### **B. Fungsi**

Dalam menyelenggarakan tugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan daerah;
- b. pelaksanaan dukungan teknis bidang pengelolaan keuangan daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pengelolaan keuangan daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang pengelolaan keuangan daerah;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

## **C. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi**

### **1. Kepala Badan**

Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan Pelaksanaan tugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam menyelenggarakan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai Fungsi:

- 1) Memimpin mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 2) Menyusun Kebijakan dan Pendoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 3) Menyusun Kebijakan Penganggaran Daerah;
- 4) Menyusun Kebijakan Penatausahaan Keuangan Daerah;
- 5) Menyusun Kebijakan Akuntansi Keuangan Daerah;
- 6) Mengkoordinasikan Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 7) Melakukan Pembinaan, dan Pengawasan pengelolaan Keuangan Daerah sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
- 8) Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah;
- 9) Menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- 10) Melaksanakan Tugas PPKD;
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

## **2. Sekretariat**

Sekretariat Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan perencanaan, program, keuangan, kepegawaian, administrasi dan umum.

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- 2) penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- 3) penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- 4) penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- 5) pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **3. Sekretaris Badan**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

### **a) Tugas Sekretaris Badan**

Sekretaris Badan mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan perencanaan, program, keuangan, kepegawaian, administrasi dan umum.



Rincian tugas sekretaris Badan adalah sebagai berikut :

- (1) merumuskan bahan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
- (2) memverifikasi bahan kebijakan umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
- (3) mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan; mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
- (4) memimpin pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
- (5) mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan; dan
- (6) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**b) Fungsi Sekretaris Badan**

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Badan mempunyai fungsi:

- (1) penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- (2) penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- (3) penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;

- (4) penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- (5) pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan
- (6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. Bidang Anggaran**

Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.

##### **a) Tugas Pokok**

Tugas pokok bidang Anggaran dalam menjalankan tugasnya adalah merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang evaluasi dan informasi keuangan Daerah, penyusunan anggaran, dan bina administrasi dan evaluasi keuangan desa.

Rincian Tugas Bidang Anggaran sebagai berikut:

- 1) merumuskan kebijakan teknis bidang evaluasi dan informasi keuangan daerah, penyusunan dan penatausahaan anggaran, dan pembinaan administrasi dan evaluasi keuangan desa;
- 2) memverifikasi bahan kebijakan teknis bidang evaluasi dan informasi keuangan daerah, penyusunan dan penatausahaan anggaran, dan pembinaan administrasi dan evaluasi keuangan desa;

- 3) mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang evaluasi dan informasi keuangan daerah, penyusunan dan penatausahaan anggaran, dan pembinaan administrasi dan evaluasi keuangan desa;
- 4) mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang evaluasi dan informasi keuangan daerah, penyusunan dan penatausahaan anggaran, dan pembinaan administrasi dan evaluasi keuangan desa;
- 5) memimpin pelaksanaan kegiatan teknis bidang evaluasi dan informasi keuangan daerah, penyusunan dan penatausahaan anggaran, dan pembinaan administrasi dan evaluasi keuangan desa;
- 6) merumuskan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah kabupaten;
- 7) menyusun perencanaan anggaran penanganan urusan pemerintahan kabupaten;
- 8) menyiapkan rumusan Perda tentang APBD dan perubahan APBD;
- 9) menyusun pedoman evaluasi Anggaran Pendapatan Belanja Desa sesuai dengan pedoman evaluasi yang di tetapkan pemerintah;
- 10) melaksanakan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- 11) melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

- 12) merumuskan kebijakan keseimbangan fiscal antar desa;
- 13) merumuskan kebijakan pendanaan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab bersama antar kabupaten dan desa;
- 14) merumuskan kebijakan pendanaan kerjasama pemerintahan antar desa;
- 15) memfasilitasi perencanaan dan penganggaran pemerintahan desa;
- 16) mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Anggaran;
- 17) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyusunan anggaran, pengendalian anggaran dan evaluasi anggaran;
- 18) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**b) Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas Bidang Anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang evaluasi dan informasi keuangan daerah, penyusunan dan penatausahaan anggaran, dan pembinaan administrasi dan evaluasi keuangan desa;
- (2) pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang evaluasi dan informasi keuangan daerah, penyusunan dan penatausahaan anggaran, dan pembinaan administrasi dan evaluasi keuangan desa;

- (3) pelaksanaan kebijakan teknis bidang evaluasi dan informasi keuangan daerah, penyusunan dan penatausahaan anggaran, dan pembinaan administrasi dan evaluasi keuangan desa;
- (4) perumusan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah kabupaten;
- (5) penyusunan perencanaan anggaran penanganan urusan pemerintahan kabupaten;
- (6) penyiapan rumusan Perda tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan perubahan APBD;
- (7) penyiapan Dokumen Surat Penyediaan Dana (DSPD);
- (8) penyusunan pedoman evaluasi Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes) sesuai dengan pedoman evaluasi yang ditetapkan pemerintah;
- (9) pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- (10) perumusan kebijakan keseimbangan fiskal antar desa;
- (11) perumusan kebijakan pendanaan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab bersama antar kabupaten dan desa;
- (12) perumusan kebijakan pendanaan kerjasama pemerintahan antar desa;
- (13) fasilitasi perencanaan dan penganggaran pemerintahan desa;
- (14) koordinasi pelaksanaan tugas bidang;
- (15) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Anggaran; dan

(16) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **5. Bidang Akuntansi**

Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.

### **a) Tugas Pokok Bidang Akuntansi**

Kepala Bidang Akuntansi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pembukuan pelaporan keuangan, pembinaan dan evaluasi.

Rincian tugas Kepala Bidang Akuntansi adalah sebagai berikut:

- (1) merumuskan kebijakan teknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
- (2) memverifikasi bahan kebijakanteknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
- (3) mengoordinasikan bahan kebijakan teknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
- (4) mempromosikan bahan kebijakan teknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan

- Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
- (5) memimpin pelaksanaan kegiatan teknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
  - (6) Menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan APB Desa;
  - (7) Pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
  - (8) Perumusan kebijakan pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pendanaan urusan pemerintah yang menjadi tanggung jawab bersama;
  - (9) Fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APB Desa;
  - (10) menyusun kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah;
  - (11) melaksanakan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
  - (12) melaksanakan pembinaan terkait dengan implementasi standar akuntansi pemerintahan kepada Perangkat Daerah;
  - (13) melaksanakan sistem dan prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas dan selain kas;
  - (14) menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah;
  - (15) menyusun laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara periodik;

- (16) melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan akuntansi keuangan Daerah dan pelaporan keuangan Daerah;
- (17) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Akuntansi;
- (18) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang
- (19) Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah; dan
- (20) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**b) Fungsi Bidang Akuntansi**

Dalam melaksanakan tugas Bidang akuntansi menyelenggarakan fungsi :

- (1) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
- (2) Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
- (3) Pelaksanaan kebijakan teknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
- (4) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang akuntansi keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa; dan



- (5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## **6. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perbendaharaan**

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.

### **a. Tugas Pokok Bidang Perbendaharaan**

Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perbendaharaan dan verifikasi.

Rincian tugas Kepala Bidang Perbendaharaan adalah sebagai berikut :

- (1) merumuskan kebijakan teknis bidang perbendaharaan dan verifikasi;
- (2) memverifikasi bahan kebijakan teknis bidang perbendaharaan dan verifikasi;
- (3) mengoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang perbendaharaan dan verifikasi;
- (4) mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang perbendaharaan dan verifikasi;
- (5) memimpin pelaksanaan kegiatan teknis bidang perbendaharaan dan verifikasi;
- (6) menguji kebenaran daftar penguji atas penerbitan surat perintah pencairan dana;
- (7) melaksanakan perhitungan gaji PNS sesuai ketentuan yang berlaku dan menyusun laporan pelaksanaannya;
- (8) melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi keuangan daerah;

- (9) melaksanakan pembinaan satuan pemegang kas belanja tidak langsung;
- (10) melaksanakan pembinaan satuan pemegang kas belanja langsung;
- (11) melaksanakan verifikasi dan evaluasi atas laporan pertanggungjawaban belanja tidak langsung ;
- (12) melaksanakan verifikasi dan evaluasi atas laporan pertanggungjawaban belanja langsung;
- (13) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ;
- (14) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perbendaharaan;
- (15) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang verifikasi dan perbendaharaan ; dan
- (16) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**b. Fungsi Bidang Perbendaharaan**

Dalam melaksanakan tugas Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- (1) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perbendaharaan dan verifikasi;
- (2) pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang perbendaharaan dan verifikasi;
- (3) pelaksanaan kebijakan teknis perbendaharaan, verifikasi, evaluasi dan analisis laporan pertanggungjawaban bendahara Perangkat Daerah;

- (4) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perbendaharaan dan verifikasi; dan
- (5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

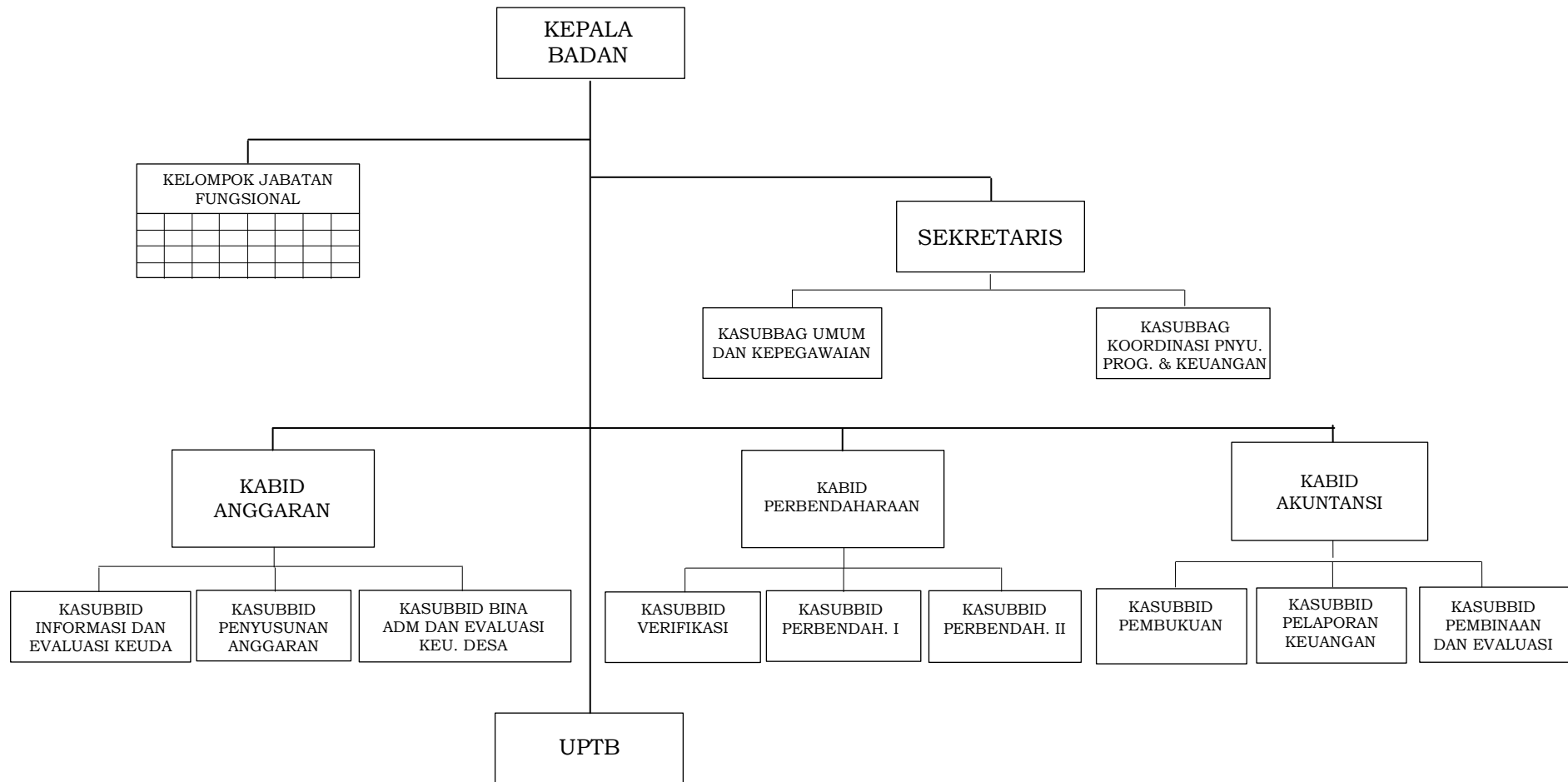
### **2.1.2. STUKTUR PERANGKAT DAERAH**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 50 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat dan Badan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut :

## STUKTUR PERANGKAT DAERAH

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 50 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat dan Badan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Struktur Perangkat Daerah



## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Dalam menjalankan aktivitas dan penataan administrasi dalam organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, sesuai dengan struktur perangkat daerah, jumlah personilnya masih sangat terbatas sekali yang tertuang dalam tabel berikut ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2 Sumber Daya Aparatur

| No. | U r a i a n  | Eselon | Jumlah Personil |              | K e t . |
|-----|--|--------|-----------------|--------------|---------|
|     |  |        | Terisi          | Belum Terisi |         |
| 1   | Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah               | II b   | 1               | -            |         |
| 2   | Sekretaris   | III a  | 1               | -            |         |
| 3   | Bidang Anggaran  | III b  | 1               | -            |         |
| 4   | Bidang Akutansi  | III b  | 1               | -            |         |
| 5   | Bidang Perbendaharaan                                  | III b  | 1               |              |         |
| 6   | Sub. Bagian Umum & Kepegawaian                         | IV a   | 1               | -            |         |
| 7   | Sub. Bagian Koordinasi & Peny.Prog Keuangan            | IV a   | 1               |              |         |
| 8   | Subbid Penyusunan Anggaran                             | IV a   | 1               | -            |         |
| 9   | Subbid Evaluasi dan Informasi Keuangan Daerah Anggaran | IV a   | 1               | -            |         |
| 10  | Subbid Bina Administrasi dan Evaluasi Keuangan Desa    | IV a   | 1               | -            |         |
| 11  | Subbid Pembukuan                                       | IV a   | 1               | -            |         |
| 12  | Subbid Pelaporan Keuangan                              | IV a   | 1               | -            |         |
| 13  | Subbdi Pembinaan dan Evaluasi                          | IV a   | 1               | -            |         |
| 14  | Subbid Verifikasi                                      | IV a   | 1               | -            |         |
| 15  | Subbid Pelayanan Perbendaharaan I                      | IV a   | 1               | -            |         |
| 16  | Subbid Pelayanan Perbendaharaan II                     | IV a   | 1               | -            |         |
| 17  | Staf Sekretariat (PNS)                                 | -      | 5               | -            |         |
| 18  | Staf Bidang Anggaran (PNS)                             | -      | 2               | -            |         |
| 19  | Staf Bidang Akuntansi (PNS)                            | -      | 5               | -            |         |
| 20  | Staf Perbendaharaan (PNS)                              | -      | 8               | -            |         |
| 21  | Tenaga Kontrak   | -      | 15              | -            |         |
| 22  | Tenaga Sukarela  | -      | 10              | -            |         |
| 23  | PTT Kegiatan   | -      | 8               |              |         |
|     | <b>J u m l a h</b>                                     |        | <b>69</b>       |              |         |

Jumlah Sumber Daya Aparatur dalam Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, sampai saat ini rata-rata sebagian besar sudah mendapat Pendidikan dan Pelatihan atau bimbingan dan teknis (Bintek) Pengelolaan Keuangan Daerah dengan rincian tingkat pendidikan sebagai berikut : Pegawai dengan tingkat Pendidikan S2 sebanyak 3 orang, Pendidikan S1/Sederajat sebanyak 34 orang, Pendidikan D3/ sederajat sebanyak 9 orang dan Pendidikan SMA/ sederajat sebanyak 16 orang.

## SUSUNAN KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN

Susunan kepegawaian Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3 Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

| NO | NIP                   | NAMA                        | L/P | TEMPAT, TGL LAHIR                          | AGAMA | STATUS | PENDIDIKAN TERAKHIR |                            | SK PANGKAT TERAKHIR |            | JABATAN/ TUGAS  |
|----|-----------------------|-----------------------------|-----|--|-------|--------|---------------------|----------------------------|---------------------|------------|---|
|    |                       |                             |     |  |       |        | TKT IJAZAH          | JURUSAN                    | GOL                 | TMT        |   |
| 1  | 2                     | 3                           | 4   | 5  | 6     | 7      | 8                   | 9                          | 10                  | 11         | 12  |
| 1  | 19651028 198611 1 001 | Ibrahim, S.Sos.,MM          | L   | Taliwang, 28 Oktober 1965                  | Islam | PNS    | S2                  | Magister Manajemen         | IV/c                |            | Kepala Badan  |
| 2  | 19680708 199803 1 010 | Nurdin Rahman, SE           | L   | Sumbawa, 06 Juli 1968                      | Islam | PNS    | S1                  | Ekonomi Pembangunan        | IV/b                |            | Sekretaris Badan                                      |
| 3  | 19680808 198903 1 001 | Agus Purnawan, S.Pi.,MM     | L   | Taliwang (Sumbawa Barat), 8 Agustus 1968   | Islam | PNS    | S2                  | Magister Manajemen         | III/d               | 01-04-2014 | Kabid Akuntansi                                       |
| 4  | 19760415 200312 1 006 | M.Subhan Apriyadi, S.Pt.,MM | L   | Taliwang (Sumbawa Barat), 15 April 1976    | Islam | PNS    | S2                  | Magister Manajemen         | III/d               | 01-04-2014 | Kabid Perbendaharaan                                  |
| 5  | 19740520 200501 1 010 | Suhadi, SP                  | L   | Sumbawa, 20 Mei 1974                       | Islam | PNS    | S1                  | Pertanian (2004)           | III/d               | 01-10-2013 | Kabid Anggaran  |
| 6  | 19760816 200604 1 010 | Syamsul Hidayat, S.Pi       | L   | Mataram, 16 Agustus 1976                   | Islam | PNS    | S1                  | Perikanan (2005)           | III/c               | 01-04-2014 | Kasubbid Penyusunan APBD                              |
| 7  | 19800826 200801 2 016 | Munarsih, SE                | P   | Taliwang (Sumbawa Barat), 26 Agustus 1980  | Islam | PNS    | S1                  | Akuntansi (2004)           | III/c               | 01-04-2012 | Kasubbid Bina Administrasi dan Evaluasi Keuangan Desa |
| 8  | 19810409 200501 2 017 | Rury Afiah, SE              | P   | Pamekasan, 9 April 1981                    | Islam | PNS    | S1                  | Ekonomi (2003)             | III/d               | 01-10-2014 | Kasubbid Pembukuan                                    |
| 9  | 19780612 200501 1 008 | Andy Suwandiy, S.IP         | L   | Seteluk (Sumbawa Barat), 12 juni 1978      | Islam | PNS    | S1                  | Ilmu Pemerintahan (2005)   | III/b               | 01-10-2014 | Kasubbag Koordinasi Penyusunan Program dan Keuangan   |
| 10 | 19720922 200701 1 012 | Rus'an, S.AP                | L   | Sumbawa Besar, 22 September 1972           | Islam | PNS    | S1                  | Administrasi Pemerintahan  | III/c               |            | Kasubbag Umum dan Kepegawaian                         |
| 11 | 19830117 200901 1 007 | Taufikur Rahman, SE         | L   | Lombok, 17 Januari 1983                    | Islam | PNS    | S1                  | Akuntansi (2007)           | III/c               | 01-08-2014 | Kasubbid Pelaporan Keuangan                           |
| 12 | 19840621 201001 1 015 | Doni Rafli, SE              | L   | Taliwang (Sumbawa Barat), 21 Juni 1984     | Islam | PNS    | S1                  | Akuntansi                  | III/c               | 01-04-2014 | Kasubbid Pelayanan Perbendaharaan II                  |
| 13 | 19820910 201101 1 005 | Zulkarnain, ST              | L   | Seteluk, 10 September 1982                 | Islam | PNS    | S1                  | Teknik Informatika         | III/b               |            | Kasubbid Evaluasi dan Informasi Keuangan Daerah       |
| 14 | 19820206 201001 2 018 | Nurul Fitri, SE             | P   | Sumbawa Besar, 6 Pebruari 1982             | Islam | PNS    | S1                  | Akuntansi (2005)           | III/b               | 01-04-2014 | Kasubbid Verifikasi                                   |
| 15 | 19860805 201001 1 017 | Amirin Putrawansyah, S.AP   | L   | Desa Beru, 05 Agustus 1986                 | Islam | PNS    | S1                  | Administrasi Pemerintahan  | III/b               |            | Kasubbid Pelayanan Perbendaharaan I                   |
| 16 | 19810824 201101 2 012 | Ida Zuhniar, SE             | P   | Surabaya, 24 Agustus 1981                  | Islam | PNS    | S1                  | Ekonomi Akuntansi (2007)   | III/b               | 01-01-2011 | Kasubbid Pembinaan dan Evaluasi                       |
| 17 | 19771211 200501 1 012 | Zulkarnain, A.Md            | L   | Taliwang (Sumbawa Barat), 11 Desember 1977 | Islam | PNS    | D3                  | Akuntansi (2001)           | III/a               | 01-10-2013 | Staf Bidang Perbendaharaan                            |
| 18 | 19791011 200604 2 010 | Sri Hidayani, A.Md          | P   | Sumbawa, 11 Oktober 1979                   | Islam | PNS    | D3                  | Perpajakan (2000)          | III/a               | 01-10-2013 | Staf Bidang Perbendaharaan                            |
| 19 | 19780811 200604 2 026 | Nursyam, A.Md               | P   | Taliwang (Sumbawa Barat), 11 Agustus 1978  | Islam | PNS    | D3                  | Sekretaris (2002)          | III/a               | 01-10-2013 | Staf Sekretariat                                      |
| 20 | 19801028 200801 1 016 | Sudirman, SE                | L   | Sumbawa, 28 November 1980                  | Islam | PNS    | S1                  | Ekonomi Pembangunan (2013) | III/a               | 01-10-2013 | Staf Bidang Perbendaharaan                            |
| 21 | 19860622 201101 1 015 | Ajad Sudrajat, S.Sos        | L   | Sumbawa, 22 Juni 1986                      | Islam | PNS    | S1                  | Administrasi (2010)        | III/b               | 01-01-2011 | Staf Bidang Anggaran                                  |
| 22 | 19810525 201502 1 001 | Halil, SE                   | L   | Dompu (Sumbawa), 25 Mei 1981               | Islam | PNS    | S1                  | Akuntansi (2005)           | III/a               | 01-02-2015 | Staf Bidang Akuntansi                                 |
| 23 | 19870129 201501 1 001 | Fahmy Ilhamsyah, SE         | L   | Alas (Sumbawa), 29 Januari 1987            | Islam | PNS    | S1                  | Ekonomi (2012)             | III/a               | 01-02-2015 | Staf Bidang Akuntansi                                 |
| 24 | 19770726 200901 2 003 | Fitry Wahidah, SE           | P   | Taliwang (Sumbawa Barat), 26 Juli 1977     | Islam | PNS    | S1                  | Ekonomi Pembangunan (2013) | III/a               | 01-10-2014 | Staf Sekretariat                                      |
| 25 | 19870126 200901 1 002 | Kamaluddin, SE              | L   | Sumbawa Barat, 26 Januari 1987             | Islam | PNS    | S1                  | Ekonomi Pembangunan (2013) | III/a               | 01-10-2014 | Staf Bidang Perbendaharaan                            |
| 26 | 19800710 200801 2 028 | Sumiati, SE                 | P   | Tepas (Sumbawa Barat), 10 Juli 1980        | Islam | PNS    | S1                  | Ekonomi Pembangunan (2013) | III/a               | 01-04-2012 | Staf Bidang Akuntansi                                 |
| 27 | 19910810 201502 2 001 | Nurwahidah, S.Pt            | P   | Taliwang, 10 Agustus 1991                  | Islam | PNS    | S1                  | Peternakan (2013)          | III/a               |            | Staf Bidang Perbendaharaan                            |
| 28 | 19820306 200801 2 017 | Hanny Sariwulan             | P   | Sumbawa Besar, 6 Maret 1982                | Islam | PNS    | SMK                 | IPA (2000)                 | II/b                | 01-04-2012 | Staf Bidang Anggaran                                  |
| 29 | 19860101 201001 2 058 | Tri Diya Sahwaningsih       | P   | Sumbawa, 1 Januari 1986                    | Islam | PNS    | SMA                 | IPS (2004)                 | II/b                | 01-04-2014 | Staf Bidang Akuntansi                                 |
| 30 | 19800505 201212 1 005 | Kameluddin                  | L   | Taliwang (Sumbawa Barat), 5 Mei 1980       | Islam | PNS    | SMU                 | IPS (1999)                 | II/a                | 01-12-2012 | Staf Bidang Perbendaharaan                            |

| NO | NIP                   | NAMA                     | L/P | TEMPAT, TGL LAHIR                          | AGAMA | STATUS          | PENDIDIKAN TERAKHIR |                                  | SK PANGKAT TERAKHIR |            | JABATAN/ TUGAS             |
|----|-----------------------|--------------------------|-----|--|-------|-----------------|---------------------|----------------------------------|---------------------|------------|----------------------------|
|    |                       |                          |     |  |       |                 | TKT IJAZAH          | JURUSAN                          | GOL                 | TMT        |                            |
| 1  | 2                     | 3                        | 4   | 5  | 6     | 7               | 8                   | 9                                | 10                  | 11         | 12                         |
| 31 | 19761026 201212 1 001 | Zainuddin                | L   |  |       |                 |                     |                                  | II/a                |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 32 | 19840610 201212 2 002 | Nurkomalasari            | P   | Malaysia, 10 Juni 1984                     | Islam | PNS             | SLTA                | IPS (2004)                       | II/a                | 01-12-2012 | Staf Bidang Akuntansi      |
| 33 | 19780522 201410 2 002 | Wiwik Sudiarti, SE       | P   | Taliwang (Sumbawa Barat), 22 Mei 1978      | Islam | PNS             | S1                  | Ekonomi Pembangunan (2007)       | II/a                |            | Staf Sekretariat           |
| 34 | 19851021 201410 1 002 | Yayan Yunandar           | L   | Taliwang, 21 Oktober 1985                  | Islam | PNS             | SMA                 | IPS                              | II/a                |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 35 | 19800505 201212 1 005 | Kameluddin               | L   | Taliwang, 5 Mei 1980                       | Islam | PNS             | SMA                 | IPS                              | II/a                |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 35 |                       | Susanti, SE              | P   | Taliwang (Sumbawa Barat), 21 Juli 1984     | Islam | KONTRAK DAERAH  | S1                  | Ekonomi Pembangunan (2013)       |                     |            | Staf Bidang Anggaran       |
| 36 |                       | Yenni Wahyuni, SE        | P   | Taliwang (Sumbawa Barat), 18 November 1983 | Islam | KONTRAK DAERAH  | S1                  | Akuntansi/2007                   |                     |            | Staf Bidang Anggaran       |
| 37 |                       | Subar Sundani, SE        | P   | Seteluk (Sumbawa Barat), 19 Juni 1984      | Islam | KONTRAK DAERAH  | S1                  | Manajemen (2006)                 |                     |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 38 |                       | Eni Candra, SE           | P   | Meraran (Sumbawa Barat), 6 April 1982      | Islam | KONTRAK DAERAH  | S1                  | Akuntansi/2006                   |                     |            | Staf Bidang Akuntansi      |
| 39 |                       | Susilawati, SE           | P   | Lenang Guar (Sumbawa), 17 Juli 1987        | Islam | KONTRAK DAERAH  | S1                  | Ekonomi Pembangunan (2013)       |                     |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 40 |                       | Ria Agustinawati, SE     | P   | Taliwang (Sumbawa Barat), 2 Agustus 1985   | Islam | KONTRAK DAERAH  | S1                  | Ekonomi Pembangunan (2013)       |                     |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 41 |                       | Eka Puspitawati, A.Md    | P   | Lampok (Sumbawa Barat), 30 Oktober 1984    | Islam | KONTRAK DAERAH  | D3                  | Manajemen Akuntansi (2006)       |                     |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 42 |                       | Musa Efendi              | L   | Taliwang (Sumbawa Barat), 12 Juni 1972     | Islam | KONTRAK DAERAH  | STM                 | Mesin Otomotif (1994)            |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 43 |                       | Andri Saputra, S.Pd      | L   | Utah (Sumbawa), 13 Maret 1990              | Islam | KONTRAK DAERAH  | S1                  | Pendidikan Biologi (2015)        |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 44 |                       | Yetty Asmiarty, SE       | P   | Taliwang (Sumbawa Barat), 5 Agustus 1982   | Islam | KONTRAK DAERAH  | D3                  | Akuntansi                        |                     |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 45 |                       | Roy Ilham                | L   | Bree, 10 Agustus 1985                      | Islam | KONTRAK DAERAH  | SMA                 | IPS                              |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 46 |                       | Lalu Mulyadi, SE         | L   | Taliwang (Sumbawa Barat), 12 Januari 1989  | Islam | KONTRAK DAERAH  | S1                  | Ekonomi Pembangunan              |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 47 |                       | Yoyo Pebrianto           | L   | Taliwang, 20 Februari 1982                 | Islam | KONTRAK DAERAH  | SLTA                | IPA                              |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 48 |                       | Kholil Hidayat, A.Md     | L   | Desa Beru (Sumbawa Barat), 3 Maret 1980    | Islam | KONTRAK DAERAH  | D3                  | Teknik Otomotif (2008)           |                     |            | Staf Bidang Akuntansi      |
| 49 |                       | Mukhlis                  | L   | Taliwang (Sumbawa Barat), 17 Mei 1979      | Islam | KONTRAK DAERAH  | SLTA                | IPS (1999)                       |                     |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 50 |                       | Abdul Jabar, A.Md        | L   | Taliwang (Sumbawa Barat), 24 Agustus 1986  | Islam | SUKARELA DAERAH | D3                  | Perpajakan (2008)                |                     |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 51 |                       | Khaeruddin, A.Md         | L   | Utah (Sumbawa), 29 September 1983          | Islam | SUKARELA DAERAH | D3                  | Manj. Keu. Dan Perbankan (2007)  |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 52 |                       | Mariani                  | P   | Taliwang (Sumbawa Barat), 8 Juni 1980      | Islam | SUKARELA DAERAH | SMA                 | IPS (1999)                       |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 53 |                       | Ade Murdiansyah          | L   | Seteluk (Sumbawa Barat), 18 April 1987     | Islam | SUKARELA DAERAH | SMA                 | IPS (2006)                       |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 54 |                       | Nur Afni                 | P   | Seteluk (Sumbawa Barat), 1 Juni 1990       | Islam | SUKARELA DAERAH | SMA                 | Ilmu Sosial (2008)               |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 55 |                       | Riza Wahyu Ramdani, S.Pd | P   | Taliwang (Sumbawa Barat), 2 April 1992     | Islam | SUKARELA DAERAH | S1                  | Pendidikan Bahasa Inggris (2013) |                     |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 56 |                       | Arif Purnawan, A.Md      | L   | Sumbawa Besar, 27 Juli 1980                | Islam | SUKARELA DAERAH | D3                  | Perpajakan                       |                     |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 57 |                       | Boy Ilham                | L   | Bree, 08 November 1988                     | Islam | SUKARELA DAERAH | SMK                 | Informatika                      |                     |            | Staf Bidang Perbendaharaan |
| 58 |                       | Ikramullah, S.Pt         | L   | Taliwang, 16 Juli 1994                     | Islam | SUKARELA DAERAH | S1                  | Teknik Produksi Ternak (2016)    |                     |            | Staf Bidang Anggaran       |
| 59 |                       | Fadliah, SE              | P   | Taliwang, 04 Januari 1991                  | Islam | PTT             | S1                  | Akuntansi (2013)                 |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 60 |                       | Lusi Lolita, S.Pd        | P   | Taliwang, 27 Agustus 1993                  | Islam | PTT             | S1                  | Pendidikan Kimia (2015)          |                     |            | Staf Sekretariat           |
| 61 |                       | Syarifuddin              | L   |  | Islam | PTT             |                     |                                  |                     |            | Staf Sekretariat           |



| NO | NIP | NAMA                     | L/P | TEMPAT, TGL LAHIR          | AGAMA | STATUS | PENDIDIKAN TERAKHIR |                     | SK PANGKAT TERAKHIR |     | JABATAN/ TUGAS      |
|----|-----|--------------------------|-----|----------------------------|-------|--------|---------------------|---------------------|---------------------|-----|---------------------|
|    |     |                          |     |                            |       |        | TKT IJAZAH          | JURUSAN             | GOL                 | TMT |                     |
| 1  | 2   | 3                        | 4   | 5                          | 6     | 7      | 8                   | 9                   | 10                  | 11  | 12                  |
| 62 |     | Tono Putra Arta          | L   | Taliwang, 01 Januari 1991  | Islam | PTT    | SMA                 | IPS                 |                     |     | Staf Sekretariat    |
| 63 |     | Arin Kartono             | L   | Taliwang, 01 Februari 1993 | Islam | PTT    | SMA                 | IPS                 |                     |     | Staf Sekretariat    |
| 64 |     | Yoeslim Saputra, SE      | L   | Taliwang, 01 Juni 1991     | Islam | PTT    | S1                  | Ekonomi Pembangunan |                     |     | Staf Perbendaharaan |
| 65 |     | Aryo Wahyu Reza Ramadhan | L   | Taliwang, 22 Januari 1996  | Islam | PTT    | SMA                 |                     |                     |     | Staf Perbendaharaan |

### 2.2.2. Sumber Daya Aset

Untuk mempercepat Pelayanan Publik di Unit kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, sarana dan prasarana sudah cukup memadai dengan ruangan yang sudah ber AC kendaraan dinas/operasional yang memadai sehingga cukup optimal didalam menunjang penyelesaian tugas pokok dan fungsi kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat seperti :

Tabel 2.4 Sumber Daya Aset

| <b>NO</b> | <b>URAIAN</b>                    | <b>BANYAKNYA</b> | <b>SATUAN</b> |
|-----------|----------------------------------|------------------|---------------|
| 1         | Portable Generating Set / Genset | 2                | Unit          |
| 2         | Stasion Wagon                    | 2                | Unit          |
| 3         | Sepeda Motor                     | 25               | Unit          |
| 4         | Kendaraan Bermotor Roda 3        | 2                | Unit          |
| 5         | Mesin Ketik Manual               | 1                | Unit          |
| 6         | Lemari Besi                      | 1                | Unit          |
| 7         | Rak Kayu                         | 5                | Unit          |
| 8         | Filling Besi / Metal             | 2                | Unit          |
| 9         | Brand Kas                        | 3                | Unit          |
| 10        | Papan Visuil                     | 2                | Unit          |
| 11        | Alat Penghancur Kertas           | 1                | Unit          |
| 12        | Papan Nama Instansi              | 15               | Unit          |
| 13        | White Board                      | 1                | Unit          |
| 14        | Mesin Absensi                    | 1                | Unit          |
| 15        | LCD Projektor                    | 6                | Unit          |
| 16        | Display                          | 6                | Unit          |
| 17        | Steples Besar                    | 2                | Unit          |
| 18        | Mesin Laminating                 | 1                | Unit          |
| 19        | Lemari Kayu                      | 10               | Unit          |
| 20        | Meja Kayu / Rotan                | 3                | Unit          |
| 21        | Meja Rapat                       | 1                | Unit          |
| 22        | Meja Tambahan                    | 2                | Unit          |
| 23        | Meja Panjang                     | 1                | Unit          |
| 24        | Kursi Rapat                      | 13               | Unit          |
| 25        | Kursi Tamu                       | 3                | Unit          |
| 26        | Meja Biro                        | 25               | Unit          |
| 27        | Sofa                             | 3                | Unit          |
| 28        | Mesin Penghisap Debu             | 1                | Unit          |
| 29        | Mesin Potong Rumput              | 2                | Unit          |
| 30        | Lemari Es                        | 3                | Unit          |
| 31        | AC Split                         | 18               | Unit          |
| 32        | Kipas Angin                      | 5                | Unit          |

| <b>NO</b> | <b>URAIAN</b>                        | <b>BANYAKNYA</b> | <b>SATUAN</b> |
|-----------|--------------------------------------|------------------|---------------|
| 33        | Exhaust Fan                          | 6                | Unit          |
| 34        | Kitchen Set                          | 1                | Unit          |
| 35        | TV                                   | 7                | Unit          |
| 36        | Amplifier                            | 1                | Unit          |
| 37        | Sound Sistem                         | 1                | Unit          |
| 38        | Wireless                             | 1                | Unit          |
| 39        | UPS                                  | 13               | Unit          |
| 40        | Stabilisator                         | 5                | Unit          |
| 41        | Camera Video                         | 2                | Unit          |
| 42        | Camera                               | 2                | Unit          |
| 43        | Tiang Bendera                        | 30               | Unit          |
| 44        | Tangga Aluminium                     | 1                | Unit          |
| 45        | Dispenser                            | 4                | Unit          |
| 46        | Terali                               | 39               | Unit          |
| 47        | Gorden                               | 1                | Unit          |
| 48        | Permadani Ruang Rapat dan Kadis      | 1                | Unit          |
| 49        | Mainframe                            | 3                | Unit          |
| 50        | PC Unit                              | 43               | Unit          |
| 51        | Laptop                               | 24               | Unit          |
| 52        | Notebook                             | 7                | Unit          |
| 53        | Printer                              | 48               | Unit          |
| 54        | LCD Monitor                          | 2                | Unit          |
| 55        | Scanner                              | 1                | Unit          |
| 56        | External                             | 5                | Unit          |
| 57        | Peralatan Personal Komputer Lainnya  | 3                | Unit          |
| 58        | Router                               | 6                | Unit          |
| 59        | Hub                                  | 1                | Unit          |
| 60        | Peralatan Jaringan Lainnya           | 8                | Unit          |
| 61        | Meja Kerja Pejabat Eselon III        | 1                | Unit          |
| 62        | Meja Kerja Pejabat Eselon IV         | 8                | Unit          |
| 63        | Meja Kerja Non Struktural            | 13               | Unit          |
| 64        | Meja Kerja Pejabat Lainnya           | 14               | Unit          |
| 65        | Meja Rapat Pejabat Lainnya           | 15               | Unit          |
| 66        | Kursi Kerja Pejabat Eselon III       | 6                | Unit          |
| 67        | Kursi Kerja Pejabat Lainnya          | 9                | Unit          |
| 68        | Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III | 2                | Unit          |
| 69        | Lemari Arsip                         | 49               | Unit          |
| 70        | Buffet Kayu                          | 1                | Unit          |
| 71        | UPS                                  | 6                | Unit          |
| 72        | CCTV                                 | 1                | Unit          |
| 73        | Mesin Jilid                          | 3                | Unit          |
| 74        | Mesin Fax                            | 1                | Unit          |
| 75        | Antena hf/sw Portable                | 3                | Unit          |
| 76        | Organ / Elektone                     | 2                | Unit          |

|    |                                       |   |      |
|----|---------------------------------------|---|------|
| 77 | Bangunan Gedung Kantor Permanen       | 5 | Unit |
| 78 | Bangunan Gedung Garasi                | 1 | Unit |
| 79 | Pagar dan Penataan Halaman            | 5 | Unit |
| 80 | Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya  | 1 | Unit |
| 81 | Sumur dengan Pompa                    | 1 | Unit |
| 82 | Jaringan Sambungan ke Rumah Lainnya   | 1 | Unit |
| 83 | Jaringan Distribusi Tegangan 1/20 KVA | 1 | Unit |
| 84 | Jaringan Distribusi Lainnya           | 3 | Unit |
| 85 | Alat Olahraga Lainnya                 | 1 | Unit |

### 2.2.3. Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK)

Sarana lainnya yang telah tersedia dalam menjalankan fungsi-fungsi pengelolaan keuangan dan aset daerah khususnya bidang infrastruktur teknologi informasi diantaranya adalah

- a) Ketersediaan jaringan komputer lokal dengan menggunakan kabel dan non kabel/ *wireless*, yang dapat diakses oleh seluruh bidang/ruangan
- b) Ketersediaan perangkat lunak sebagai tool dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah seperti :
  - SIMDA Keuangan, aplikasi ini telah berjalan stabil sejak tahun 2008 mulai dari tahap penganggaran sampai dengan pelaporan. Aplikasi ini berbasis desktop yang dapat dijalankan secara *client-server*. Sementara ini secara pelaksanaan masih terintegrasi dalam lingkup jaringan lokal BPKAD Prov. NTB sementara itu komunikasi data dengan SKPD memanfaatkan fasilitas ekspor dan impor data melalui aplikasi.
  - SIMDA Barang Milik Daerah (BMD), sebagaimana halnya SIMDA Keuangan, aplikasi ini juga telah berjalan stabil sejak tahun 2010.
  - SIM Gaji, aplikasi ini baru mulai dijalankan sejak tahun 2015, komunikasi data sementara ini masih memanfaatkan fasilitas ekspor dan impor data.

### **2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang ingin dicapai oleh pemerintah daerah selama periode 2017-2021 sebagaimana telah tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat.

Rencana program dan kegiatan prioritas merupakan uraian rinci yang menjelaskan nama program/kegiatan, indikator program/kegiatan, tahun rencana yang meliputi lokasi, target dan capaian kinerja dan kebutuhan dana/pagu indikatif, klasifikasi program dan kegiatan dituangkan dalam rencana program dan kegiatan prioritas daerah Kabupaten Sumbawa Barat. Program prioritas yang direncanakan dibiayai Tahun 2017 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 disusun berdasarkan hasil analisa yang merupakan penjabaran dari isu strategis dan prioritas pembangunan daerah dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat. Prioritas pembangunan Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 diselaraskan dengan pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan sesuai dengan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta berpedoman pula kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

### **2.3.1. Kinerja Perangkat Daerah**

Adapun tingkat capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dari target Rencana Strategis Perangkat Daerah periode sebelumnya adalah sebagai berikut:

#### **1. Pelayanan Admintrasi Perkantoran.**

Pelayanan administrasi perkantoran yang dilaksanakan secara tertib, tepat, benar dan taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan dan Kepatutan serta melakukan pelayanan administrasi perkantoran untuk seluruh kegiatan SKPD.

#### **2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.**

Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur dalam menunjang pelaksanaan program kerja dan kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Pengadaan Perlengkapan/Peralatan dan Fasilitas Gedung Kantor, perbaikan dan pemeliharaan peralatan dan Fasilitas kantor secara tertib, efektif dan efisien.

#### **3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

Peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur agar memiliki kinerja yang optimal dan professional dalam upaya penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dalam rangka pengelolaan keuangan daerah secara tertib, efektif, efisien transparan serta disiplin kerja yang bertanggungjawab. Melalui Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.

#### **4. Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.**

Sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 93 ayat (1 dan 3) capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan. Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah SKPD sebagai satuan kerja perangkat daerah perlu dilakukan pengukuran kualitas, kuantitas, efisiensi

dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan. Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

#### **5. Peningkatan Sistem Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.**

Penyusunan Rencana Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai dokumen perencanaan SKPD yang merupakan '*guiden line*' dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dibiayai dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.

#### **6. Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota**

Dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel dan sesuai dengan peraturan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berdampak pada opini laporan pertanggungjawaban APBD yang wajar tanpa pengecualian, perlu dilakukan Pembinaan dan Fasilitasi melalui penyalarsan pengelolaan keuangan sesuai dengan aturan perundang-undangan dalam mewujudkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

#### **7. Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.**

Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui penyediaan analisa standar belanja dan penyusunan standar satuan harga.

#### **8. Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa**

Peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dalam rangka Perencanaan, Penyusunan, Penatausahaan, Pelaksanaan dan Pertanggung jawaban APBDes secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab.

#### **9. Program Peningkatan Penyusunan dan Pengendalian Penganggaran Daerah**

Peningkatan Penyusunan dan Pengendalian Penganggarn Daerah melalui Peningkatan kualitas Penganggaran Daerah dalam rangka menyediakan pedoman perencanaan penganggaran daerah dan optimalisasi Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pencapaian sasaran dan tujuan Daerah yang dilaksanakan oleh masing-masing SKPD agar dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, tepat, cepat, terukur dan

akuntabel sesuai dengan yang telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai target kinerja Program Peningkatan Penyusunan dan Pengendalian Penganggaran Daerah adalah sebesar Rp. 2.544.810.101 dari pagu anggaran sebesar Rp.2.803.315.270.

#### **10. Program Peningkatan dan Pengembangan Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah.**

Program Peningkatan dan Pengembangan Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah melalui rekonsiliasi dan validasi data dan dokumen buku besar untuk memperoleh data dan dokumen yang tepat, benar dan akunbel sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga penyajian pelaporan keuangan sesuai dengan data dan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan, Peningkatan kualitas system pertanggungjawaban pelaksanaan APBD melalui penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD memuat laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pelaksanaan APBD dan Pendampingan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual dilaksanakan untuk menyiapkan Aparatur dan system pengelolaan penatausahaan Keuangan dan Pelaporan dalam Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah agar memiliki kualitas dan kemampuan untuk melakukan penatausahaan, pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi keuangan daerah dan menyajikan LKPD secara tertib, efektif, efisien, cepat, tepat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab dan Peningkatan kualitas system pelaporan keuangan SKPD melalui Asistensi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan SKPD dan SKPKD adalah kegiatan yang rutin dilaksanakan setiap tahunnya di Bidang Akuntansi pada akhir tahun anggaran. Hal ini sejalan dengan semangat Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 232 ayat 5 yang berbunyi “Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD entitas



pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan”. Laporan keuangan yang disusun tersebut harus memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintah yang telah diterima secara umum dan Asistensi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran SKPD dalam rangka penyusunan laporan realisasi anggaran SKPD secara tepat, benar, efektif, akurat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga penyajian realisasi anggaran sesuai dengan data dan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan.

### **11. Program Peningkatan dan Pembinaan Perbendaharaan dalam Pengelolaan Keuangan Daerah**

Program Peningkatan dan Pembinaan Perbendaharaan dalam Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Keuangan Belanja Tidak Langsung melalui Pengelolaan Gaji Daerah Otonom yang dimaksudkan untuk melaksanakan penatausahaan, pembayaran atas gaji/tunjangan PNSD, Pensiun PNSD dan CPNSD, kekurangan gaji maupun gaji bulan ke tiga belas bagi serta pengelolaan data kepegawaian yang berkaitan dengan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dilingkup Kabupaten Sumbawa Barat secara efektif, efisien, transparan, akurat dan bertanggungjawab dan Peningkatan Koordinasi dan Rekonsiliasi Pengelolaan Belanja Tidak Langsung ini meliputi koordinasi dan rekonsiliasi dengan skpd terkait/intansi vertikal dalam rangka penatausahaan belanja tidak langsung secara tertib, efektif, efisien, akurat, terukur dan bertanggungjawab, Program Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Belanja SKPD melalui penerbitan dan penatausahaan SP2D secara tertib, teratur, efektif dan efisien dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan Penatausahaan Bendahara Umum Daerah (BUD) dalam rangka pengelolaan administrasi keuangan daerah yang tertib, efektif, efisien, akurat dan terukur maka perlu dilakukan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan Penatausahaan Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan penatausahaan belanja daerah oleh Bendahara Umum Daerah dan

Peningkatan Kualitas Sistem Pembinaan, Evaluasi dan Verifikasi Bendahara SKPD melalui Evaluasi dan Rekonsiliasi Laporan Realisasi Triwulan dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran SKPD, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Fungsional Pengelolaan Kas Bendahara SKPD, Sosialisasi Regulasi dan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD, Rekonsiliasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran SKPD dan Evaluasi, Verifikasi dan Pelaporan Kelengkapan Pengajuan SPM SKPD.

### 2.3.2. Kinerja Keuangan

Dalam rangka menunjang pemenuhan dan peningkatan kinerja perangkat daerah maka kinerja keuangan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat dari rata-rata kebutuhan dana yang diajukan 90% terpenuhi dan terlaksana dengan baik.

Tabel 2.5 Kinerja Keuangan

| Tahun            | Tahun          |                 |                |                 |                |                 |
|------------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|
|                  | 2015           |                 | 2016           |                 | 2017           |                 |
|                  | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp.) | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp.) | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp.) |
| Kinerja Keuangan |                | 13.398.662.336  | 22.041.236.998 | 18.799.180.483  | 12.251.492.837 | 9.988.115.597   |

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dan diharapkan lima tahun mendatang, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat menghadapi tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah. Adapun beberapa tantangan dan peluang yang dimiliki dalam pengembangan pelayanan perangkat daerah tersebut antara lain:

### **2.4.1. Tantangan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Adapun tantangan lima tahun mendatang, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat menghadapi tantangan dan peluang pengembangan antara lain:

#### **a. Pelayanan Admintrasi Perkantoran.**

Pelayanan administrasi perkantoran yang dilaksanakan secara tertib, tepat, benar dan taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan dan Kepatutan serta melakukan pelayanan administrasi perkantoran untuk seluruh kegiatan SKPD. Pelayanan administrasi perkantoran antara lain:

- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

Pelayanan administrasi surat menyurat kantor dimaksudkan untuk menyediakan kebutuhan dan melaksanakan penatausahaan surat menyurat dalam rangka menunjang pelaksanaan program dan kegiatan SKPD secara tertib, efektif, efisien dan bertanggungjawab dalam rangka menunjang pelaksanaan program dan kegiatan;

- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik

Penyediaan jasa komunikasi dimaksudkan untuk menyediakan kebutuhan jasa komunikasi seperti penyediaan jasa internet sebagai komunikasi dan lalulintas data SKPD merupakan salah satu sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program dan kegiatan SKPD secara efektif dan efisien serta transparan melalui penyediaan dan penyajian informasi keuangan dan transaksi keuangan serta pelaporan secara elektronik;

- 3) Penyediaan Administrasi Keuangan

Penyediaan jasa administrasi keuangan dalam rangka penatausahaan keuangan SKPD dalam rangka menunjang pelaksanaan program dan kegiatan SKPD secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan

bertanggungjawab melalui penyediaan jasa administrasi keuangan;

#### 4) Penyediaan Jasa Kebersihan

Penyediaan jasa kebersihan dalam rangka menyediakan lingkungan kerja yang aman, sehat dan bersih untuk menunjang pelaksanaan program dan kegiatan SKPD melalui penyediaan jasa kebersihan;

#### 5) Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran

Penyediaan jasa administrasi perkantoran sebagai salah satu komponen penunjang pelaksanaan penatausahaan administrasi kantor dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan SKPD secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab melalui penyediaan jasa administrasi perkantoran;

### **b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.**

Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur dalam menunjang pelaksanaan program kerja dan kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Pengadaan Perlengkapan/Peralatan dan Fasilitas Gedung Kantor, perbaikan dan pemeliharaan peralatan dan Fasilitas kantor secara tertib, efektif dan efisien. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur antara lain:

#### 1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor meliputi penyediaan perlengkapan kantor dalam rangka menunjang kebutuhan akan sarana dan prasarana pendukung untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan SKPD.

#### 2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Pengadaan Peralatan Gedung Kantor meliputi penyediaan computer, printer lemari dan peralatan lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui pengadaan peralatan gedung kantor.

#### 3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor dimaksudkan untuk menyediakan bangunan gedung kantor yang memadai dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada SKPD

#### 4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional

Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan dinas/ operasional fasilitasi penyediaan kendaraan dinas/ operasional yang memadai dalam rangka menunjang pelaksanaan program dan kegiatan SKPD pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah secara lebih optimal melalui pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

#### 5. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor.

Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor dilaksanakan untuk menjamin tersedianya perlengkapan gedung kantor yang memadai yang dapat menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD secara maksimal.

#### 6. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor.

Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor dilaksanakan untuk menjamin tersedianya peralatan gedung kantor yang memadai yang dapat menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD secara maksimal.

### **c. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

Dalam rangka pengelolaan keuangan daerah secara efektif, efisien, transparan, akuntabel dan sesuai peraturan perundang-undangan maka perlu dilaksanakan peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui :

#### 1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan dimaksudkan dalam rangka menunjang pelaksanaan program kegiatan SKPD melalui Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur agar memiliki kinerja yang optimal dan profesional dalam upaya penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dalam rangka pengelolaan keuangan daerah secara tertib, efektif, efisien transparan serta disiplin kerja yang bertanggungjawab. Melalui Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan;

### **d. Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.**

Sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 93 ayat (1 dan 3) capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran

prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan. Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah SKPD sebagai satuan kerja perangkat daerah perlu dilakukan pengukuran kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan. Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan antara lain :

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD sangat diperlukan untuk mengetahui sampai dimana capaian kinerja dan Realisasi Kinerja SKPD dari indikator dan target kinerja yang telah ditetapkan dan sebagai bahan untuk pengambilan kebijakan dalam pelaksanaan program kegiatan berikutnya.

2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang bertugas menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya. Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Badan dan Kantor sangat diperlukan sebagai bentuk pertanggungjawaban Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan SKPD sesuai DPA SKPD dan untuk mengetahui berhasil tidaknya SKPD mencapai tujuan dengan dana yang tersedia dalam DPA-SKPD

3. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, maka setiap SKPD berkewajiban untuk menyampaikan laporan tahunan. Penyampaian laporan ini pada akhirnya juga merupakan perwujudan tanggung jawab Pemerintah kepada Masyarakat. Juga merupakan wujud tertib pelaksanaan fungsi-fungsi Pemerintahan dan sekaligus dimaksudkan untuk mengetahui perkembangan kegiatan pemerintahan, disamping juga sebagai bahan pengawasan dan pengendalian.

e. **Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah**

Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah perangkat daerah secara transparan, efektif, efisien, akuntable dan bertanggungjawab

melalui kegiatan :

1. Penatausahaan Keuangan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan SKPD secara efektif, efisien, akurat, akuntabel dan bertanggungjawab maka perlu dilaksanakan melalui penatausahaan keuangan SKPD

**f. Penataan Sistem Administrasi Arsip Kepegawaian**

Dalam rangka menyajikan data kepegawaian yang tertib, akurat dan bertanggungjawab, maka perlu dilaksanakan melalui kegiatan antara lain :

1. Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Kepegawaian

Pendataan dan penataan dokumen/arsip kepegawaian dilaksanakan dalam rangka menyediakan data kepegawaian secara akurat untuk menunjang pelaksanaan peningkatan kemampuan pegawai dan memastikan bahwa posisi penting dalam SKPD telah diisi oleh pegawai yang tepat dan kompeten.

**g. Peningkatan Sistem Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.**

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel maka proses perencanaan pelaksanaan kegiatan perlu ditingkatkan melalui kegiatan antara lain :

1. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun 2017 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi dinas dengan mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016-2021

2. Penyusunan Renstra SKPD

Penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2017-2021 adalah sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode lima tahun kedepan memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan dan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Dengan demikian Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan '*guiden line*' dalam membuat prioritas pembangunan yang akan dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah Kabupaten Sumbawa Barat dari tahun 2016-2021.

Tujuan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2017-2021 adalah untuk memberikan arah yang jelas dalam menterjemahkan visi dan misi kepala daerah ke dalam tujuan dan sasaran yang akan dicapai selama tahun 2016-2021, merumuskan strategi untuk mencapai tujuan strategis dalam bentuk program dan kegiatan beserta kerangka pendanaannya selama tahun 2016-2021

### 3. Penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA SKPD

Penyusunan RKA dan DPA dalam SKPD sebagai pedoman pelaksanaan belanja dalam rangka menunjang pelaksanaan program kegiatan, RKA dan DPA memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari Program Kerja dan Kegiatan SKPD yang digunakan dalam melaksanakan fungsi dan mencapai tujuan organisasi/SKPD.

#### **h. Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota**

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang wajar tanpa pengecualian (WTP), maka perlu dilaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan melalui kegiatan antara lain:

##### 1. Penyelarasan Pengelolaan Keuangan Daerah

Dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel dan sesuai dengan peraturan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berdampak pada opini laporan pertanggungjawaban APBD yang wajar tanpa pengecualian, perlu dilakukan penyelarasan pengelolaan keuangan sesuai dengan aturan perundang-undangan

##### 2. Penyelarasan Pengelolaan SIMDA Keuangan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola penatausahaan administrasi keuangan daerah yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel dan sesuai dengan peraturan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berdampak pada opini laporan pertanggungjawaban APBD yang wajar tanpa pengecualian, perlu dilakukan penyelarasan pengelolaan SIMDA keuangan sesuai dengan aturan perundang-undangan



## **i. Peningkatan Kualitas Sistem Penganggaran Daerah.**

Dalam rangka mewujudkan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah secara tertib, efektif, efisien, dan akuntabel, maka perlu dilaksanakan peningkatan kualitas sistem penganggaran daerah melalui kegiatan antara lain:

### **1. Penyusunan Analisa Standar Belanja**

Penyusunan Analisa Standar Belanja dilaksanakan untuk menyediakan standar belanja sehingga penganggaran dan pelaksanaan belanja menjadi lebih efektif, efisien dan terukur serta akuntabel bagi seluruh SKPD dilingkup Kabupaten Sumbawa Barat

### **2. Penyusunan Standar Satuan Harga**

Penyusunan Standar Satuan Harga dimaksudkan untuk menyediakan Satuan Standar Harga Kabupaten Sumbawa Barat sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD yang terukur, efektif, efisien, ekonomis, akuntabel dan bertanggungjawab.

### **3. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD.**

Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dimaksudkan untuk menyediakan Pedoman Pengelolaan APBD bagi Pemerintah Daerah yang memuat semua agenda kerja daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran dan bersifat wajib disusun setiap tahun berkenaan sebagai dasar pengelolaan keuangan daerah yang dikelola secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan, terukur dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat serta tepat waktu.

### **4. Penyelarasan Penyusunan RKA/DPA SKPD**

Penyelarasan Penyusunan RKA/DPA SKPD dimaksudkan supaya RKA dan DPA yang disusun sesuai dengan RKT, Renstra, RPJMD dan Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang tersusun secara efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab;

### **5. Penyusunan Regulasi Standar Penganggaran Daerah.**

Penyusunan Regulasi Standar Penganggaran Daerah dalam rangka menyediakan pedoman perencanaan penganggaran daerah dan optimalisasi Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pencapaian sasaran dan

tujuan Daerah yang dilaksanakan oleh masing-masing SKPD agar dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, tepat, cepat, terukur dan akuntabel sesuai dengan yang telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **j. Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa**

Peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dalam rangka Perencanaan, Penyusunan, Penatausahaan, Pelaksanaan dan Pertanggung jawaban APBDes secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab.

##### 1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan tentang Desa.

Sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang desa dimaksudkan dalam rangka menyediakan pedoman perencanaan, penganggaran dan optimalisasi Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa pencapaian sasaran dan tujuan Daerah yang dilaksanakan oleh masing-masing Desa agar dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, tepat, cepat, terukur dan akuntabel sesuai dengan yang telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### 2. Evaluasi APBDesa.

Evaluasi APBDesa dilaksanakan untuk mengetahui gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dan kegiatan perencanaan, penatausahaan pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban APBDes.

##### 3. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Desa (SISKEUDES).

Penyediaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Keuangan Desa (SISKEUDES) untuk menunjang pelaksanaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa secara tertib, efektif, efisien cepat, cermat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab.

#### **a. Peningkatan dan Pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah**

Dalam rangka pengelolaan sistem informasi keuangan daerah secara tertib, efektif, efisien cepat, cermat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab maka perlu dilaksanakan peningkatan dan pengembangan sistem informasi keuangan daerah melalui :

##### 1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Sosialisasi peraturan perundang-undangan dimaksudkan dalam rangka meningkatkan kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah mulai dari perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban secara efektif, efisien, tepat, cepat, terukur dan akuntabel sesuai dengan yang telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2. Penyusunan Statistik Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Penyusunan Statistik Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam rangka menyediakan pengukuran efektifitas dan efisiensi APBD pada setiap tahun anggaran, sebagai bahan penentuan kebijakan APBD tahun berikutnya.

## 3. Penyusunan Database Informasi Keuangan Daerah

Penyusunan database informasi keuangan daerah dalam rangka menyediakan informasi keuangan daerah dalam sebuah sistem terintegrasi sehingga semua aktivitas pengelolaan daerah dapat terekam dan tersaji dalam sebuah database APBD pada setiap tahun anggaran, sebagai bahan penentuan kebijakan APBD tahun berikutnya.

### **b. Peningkatan Kualitas Sistem Pembukuan Keuangan Daerah.**

Dalam rangka penatausahaan pembukuan keuangan daerah secara tertib, efektif, efisien cepat, cermat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab maka perlu dilaksanakan peningkatan kualitas sistem pembukuan keuangan daerah melalui :

#### 1. Rekonsiliasi dan Validasi Data serta Dokumen Pendukung Buku Besar SKPKD.

Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan penatausahaan Keuangan dan Pelaporan dalam Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah perlu dilakukan rekonsiliasi dan validasi data dan dokumen buku besar untuk memperoleh data dan dokumen yang tepat, benar dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga penyajian pelaporan keuangan sesuai dengan data dan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan.

## 2. Penyusunan Buku Besar SKPKD.

Dalam rangka penyajian pencatatan dan pelaporan atas pelaksanaan pengelolaan penatausahaan Keuangan dan Pelaporan dalam Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah perlu disusun buku besar untuk memperoleh data dan dokumen yang tepat, benar dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga penyajian pelaporan keuangan sesuai dengan data dan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan.

### **c. Peningkatan Kualitas Sistem Pelaporan Keuangan SKPD**

Dalam rangka penyusunan laporan keuangan SKPD secara tertib, efektif, efisien cepat, cermat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab maka perlu dilaksanakan peningkatan kualitas sistem pelaporan keuangan SKPD melalui :

#### 1. Asistensi Dan Fasilitasi Laporan Keuangan SKPD

Asistensi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan SKPD dan SKPKD adalah kegiatan yang rutin dilaksanakan setiap tahunnya di Bidang Akuntansi pada akhir tahun anggaran. Hal ini sejalan dengan semangat Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 232 ayat 5 yang berbunyi “Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan”. Laporan keuangan yang disusun tersebut harus memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintah yang telah diterima secara umum

#### 2. Asistensi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran SKPD

Asistensi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran SKPD dalam rangka penyusunan laporan realisasi anggaran SKPD secara tepat, benar, efektif, akurat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga penyajian realisasi anggaran sesuai dengan data dan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan

#### 3. Penyelesaian Kerugian Negara/ Daerah.

Penyelesaian kerugian negara/ daerah yang terjadi secara sengaja atau tidak sengaja akibat kelalaian aparatur pemerintah daerah dan pihak lain yang berkaitan perlu ditindaklanjuti melalui penggantian, penyitaan ataupun proses hukum sehingga tidak terdapat dan terjadi lagi kerugian negara/ daerah.

#### **d. Peningkatan Kualitas Sistem Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD**

Dalam rangka penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara tertib, efektif, efisien cepat, cermat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab maka perlu dilaksanakan peningkatan kualitas sistem pertanggungjawaban pelaksanaan APBD melalui :

##### 1. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD memuat laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pelaksanaan APBD.

##### 2. Pendampingan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Pemerintah (PP 71 Tahun 2010/Accrual Basis).

Pendampingan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akruar dilaksanakan untuk menyiapkan Aparatur dan sistem pengelolaan penatausahaan Keuangan dan Pelaporan dalam Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah agar memiliki kualitas dan kemampuan untuk melakukan penatausahaan, pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi keuangan daerah dan menyajikan LKPD secara tertib, efektif, efisien, cepat, tepat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab.

#### **e. Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Keuangan Belanja Tidak Langsung**

Dalam rangkalah pengelolaan administrasi keuangan belanja tidak langsung secara efektif, efisien, transparan, akuntabel dan sesuai peraturan perundang-undangan maka perlu dilaksanakan peningkatan kualitas sistem administrasi keuangan belanja tidak langsung melalui :

##### 1. Penataan Administrasi Belanja Tidak Langsung

Penataan Administrasi Belanja Tidak Langsung ini meliputi pencatatan, penganggaran, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penatausahaan belanja tidak langsung secara tertib, efektif, efisien, akurat, terukur dan bertanggungjawab.

## 2. Pengelolaan Gaji Daerah Otonom

Pengelolaan Gaji Daerah Otonom yang dimaksudkan untuk melaksanakan penatausahaan, pembayaran atas gaji/tunjangan PNSD, Pensiun PNSD dan CPNSD, kekurangan gaji maupun gaji bulan ke tiga belas bagi serta pengelolaan data kepegawaian yang berkaitan dengan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dilingkup Kabupaten Sumbawa Barat secara efektif, efisien, transparan, akurat dan bertanggungjawab.

## 3. Peningkatan Koordinasi Institusi dan Rekonsiliasi Institusi

Peningkatan Koordinasi dan Rekonsiliasi Pengelolaan Belanja Tidak Langsung ini meliputi koordinasi dan rekonsiliasi dengan skpd terkait/intansi vertikal dalam rangka penatausahaan belanja tidak langsung secara tertib, efektif, efisien, akurat, terukur dan bertanggungjawab.

## 4. Peningkatan Manajemen Investasi Daerah

Peningkatan manajemen investasi daerah melalui peningkatan tertib administrasi melalui penatausahaan administrasi investasi daerah secara tertib, akurat dan akuntabel serta bertanggungjawab.

### **f. Program Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Belanja SKPD**

Dalam rangka penatausahaan belanja SKPD secara tertib, efektif, efisien cepat, cermat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab maka perlu dilaksanakan peningkatan kualitas sistem administrasi belanja SKPD melalui kegiatan antara lain:

#### 1. Penerbitan SP2D Dan Penatausahaan SP2D

Sesuai dengan amanat Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 pada pasal 216 menerangkan bahwa Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lama 2 hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM. Untuk memenuhi azas pelayanan kepada masyarakat maka kuasa bendahara umum daerah sangat membutuhkan fasilitas dan kelengkapan yang memadai sehingga dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas perbendaharaan sesuai yang diamanatkan oleh Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, dalam rangka pelaksanaan administrasi

penerbitan dan penatausahaan SP2D secara tertib, teratur, efektif dan efisien.

## 2. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan Penatausahaan Bendahara Umum Daerah (BUD)

Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan Penatausahaan Bendahara Umum Daerah (BUD) dalam rangka pengelolaan administrasi keuangan daerah yang tertib, efektif, efisien, akurat dan terukur maka perlu dilakukan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan Penatausahaan Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan penatausahaan belanja daerah oleh Bendahara Umum Daerah.

## 3. Sosialisasi Regulasi dan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD

Sosialisasi Regulasi dan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD dimaksudkan untuk menyiapkan aparatur pengelola keuangan daerah yang handal, profesional dan selalu berpedoman pada aturan perundang-undangan yang berlaku.

## **g. Peningkatan Kualitas Sistem Pembinaan, Evaluasi dan Verifikasi Bendahara SKPD**

Dalam rangka pembinaan, evaluasi dan verifikasi bendahara SKPD secara tertib, efektif, efisien cepat, cermat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab maka perlu dilaksanakan peningkatan kualitas sistem pembinaan, evaluasi dan verifikasi bendahara SKPD melalui :

### 1. Evaluasi dan Rekonsiliasi Laporan Realisasi Triwulan dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran SKPD

Sebagai suatu entitas pelaporan Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran SKPD diwajibkan untuk menyusun laporan realisasi triwulan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran. Laporan realisasi triwulan dan semester pertama APBD tingkat SKPKD sebagaimana diamanatkan dalam Permendagri no. 13 tahun 2006 disusun oleh PPKD dengan cara mengkompilasikan laporan realisasi triwulan dan semester masing-masing SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya. Secara rutin laporan realisasi triwulan dan semester juga dilakukan rekonsiliasi dengan masing-masing SKPD sehingga tercapai keselarasan data

antara SKPD dan SKPKD

## 2. Pembinaan dan Pengawasan Fungsional Pengelolaan Kas Bendahara SKPD.

Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Fungsional Pengelolaan Kas Bendahara SKPD dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang efektif, efisien, cermat, tepat, transparan dan akuntabel perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan kas bendahara di masing-masing SKPD untuk peningkatan pengetahuan, kemampuan, disiplin dan tanggungjawab bendahara di masing-masing SKPD.

## 3. Rekonsiliasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran SKPD

Rekonsiliasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran SKPD dilaksanakan dalam rangka pembinaan dan pengawasan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD agar dapat menyusun laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara pengeluaran SKPD yang tertib, teratur, efektif, efisien, akuntabel dan bertanggungjawab.

## 4. Evaluasi, Verifikasi dan Pelaporan Kelengkapan Pengajuan SPM SKPD

Evaluasi, Verifikasi dan Pelaporan Kelengkapan Pengajuan SPM SKPD dalam rangka pelaksanaan evaluasi dan verifikasi pengajuan pencairan belanja SKPD secara efektif, efisien, cermat, tepat, transparan, akurat dan bertanggungjawab perlu dilakukan Evaluasi, Verifikasi dan Pelaporan Kelengkapan Pengajuan SPM SKPD.

### **2.4.2. Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah antara lain:**

Adapun peluang pengembangan lima tahun mendatang, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat menghadapi tantangan pengembangan pelayanan perangkat daerah antara lain :

- a. Memiliki sumberdaya aparatur yang profesional dalam bidang pengelolaan keuangan daerah;
- b. Memiliki sistem manajemen unit kerja yang efektif dan relevan;
- c. Adanya sistem koordinasi antar bidang dan unit kerja yang cukup mantap;
- d. Memiliki jaringan informasi pengelolaan keuangan daerah yang terintegrasi dengan semua SKPD;



- e. Semua struktur yang ada dalam satuan kerja perangkat daerah dapat terisi secara lengkap dengan tenaga yang memiliki kualitas yang handal;
- f. Tugas pokok dan Fungsi dapat berjalan sesuai dengan struktur yang ada, artinya tidak terjadi tumpang tindih antar satu dengan lainnya;
- g. Tersedianya data dan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang akurat, transparan dan akuntabel;
- h. Tersedianya fasilitas pengarsip yang akurat dan akuntabel.
- i. Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah yang efektif, efisien, transparan, akurat, dan akuntabel.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi**

Setelah dilakukan pengkajian data, evaluasi dan analisa yang mendalam dari pembangunan Kelautan dan Perikanan Kabuapten Sumbawa Barat dapat dirangkum beberapa permasalahan pokok yang perlu dipecahkan dimasa mendatang yaitu:

##### **3.1.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

Adapun pelayanan dan identifikasi permasalahan pada Badan Pengelolaan Pengelolaan Keuangan Daerah antara lain :

##### **1. Pelayanan Admintrasi Perkantoran.**

Identifikasi permasalahan pelayanan administasi perkantoran yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
3. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik
4. Penyediaan Jasa Kebersihan
5. Penyediaan Jasa Administrasi Kantor

##### **2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.**

Identifikasi permasalahan peningkatan sarana dan prasarana yang perlu dipecahkan antara lain:

- a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
- b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- c. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor
- d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional
- e. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor.
- f. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor.

##### **3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

Identifikasi permasalahan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan;

#### **4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

Identifikasi permasalahan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
3. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

#### **5. Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah**

Identifikasi permasalahan Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Penatausahaan Keuangan

#### **6. Peningkatan Penataan Sistem Administrasi Arsip Kepegawaian**

Identifikasi permasalahan Peningkatan Penataan Sistem Administrasi Arsip Kepegawaian yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Kepegawaian

#### **7. Peningkatan Sistem Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.**

Identifikasi permasalahan peningkatan sistem perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan
2. Penyusunan Renstra SKPD
3. Penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA SKPD

#### **8. Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota**

Identifikasi permasalahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan daerah yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Penyelarasan Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Penyelarasan Pengelolaan SIMDA Keuangan

## **9. Peningkatan Kualitas Sistem Penganggaran Daerah.**

Identifikasi permasalahan peningkatan kualitas sistem penganggaran daerah yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Penyusunan Analisa Standar Belanja
2. Penyusunan Standar Satuan Harga
3. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD.
4. Penyelarasan Penyusunan RKA/DPA SKPD
5. Penyusunan Regulasi Standar Penganggaran Daerah.

## **10. Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa :**

Identifikasi permasalahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan tentang Desa.
2. Evaluasi APBDesa.
3. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Desa (SISKEUDES).

## **11. Peningkatan dan Pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah**

Identifikasi permasalahan peningkatan dan pengembangan sistem informasi keuangan daerah yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
2. Penyusunan Statistik Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
3. Penyusunan Database Informasi Keuangan Daerah

## **12. Peningkatan Kualitas Sistem Pembukuan Keuangan Daerah.**

Identifikasi permasalahan peningkatan kualitas sistem pembukuan keuangan daerah yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Rekonsiliasi dan Validasi Data serta Dokumen Pendukung Buku Besar SKPKD.
2. Penyusunan Buku Besar SKPKD.

### **13. Peningkatan Kualitas Sistem Pelaporan Keuangan SKPD**

Identifikasi permasalahan peningkatan sistem pelaporan keuangan SKPD yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Asistensi Dan Fasilitasi Laporan Keuangan SKPD
2. Asistensi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran SKPD
3. Penyelesaian Kerugian Negara/ Daerah.

### **14. Peningkatan Kualitas Sistem Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD**

Identifikasi permasalahan peningkatan sistem pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
2. Pendampingan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual.

### **15. Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Keuangan Belanja Tidak Langsung**

Identifikasi permasalahan peningkatan kualitas sistem administrasi keuangan belanja tidak langsung yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Penatausahaan Belanja Tidak Langsung
2. Pengelolaan Gaji Daerah Otonom
3. Peningkatan Koordinasi Institusi dan Rekonsiliasi Institusi
4. Peningkatan Manajemen Investasi Daerah

### **16. Program Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Belanja SKPD**

Identifikasi permasalahan peningkatan kualitas sistem administrasi belanja SKPD yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Penerbitan SP2D Dan Penatausahaan SP2D
2. Penerbitan Surat Penyediaan Dana
3. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan Penatausahaan Bendahara Umum Daerah (BUD)
4. Sosialisasi Regulasi dan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD

## **17. Peningkatan Kualitas Sistem Pembinaan, Evaluasi dan Verifikasi**

### **Pertanggungjawaban Bendahara SKPD**

Identifikasi permasalahan peningkatan kualitas sistem pembinaan, evaluasi dan verifikasi pertanggungjawaban bendahara SKPD yang perlu dipecahkan antara lain:

1. Evaluasi dan Rekonsiliasi Laporan Realisasi Triwulan dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran SKPD
2. Pembinaan dan Pengawasan Fungsional Pengelolaan Kas Bendahara SKPD.
3. Rekonsiliasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran SKPD
4. Evaluasi, Verifikasi dan Pelaporan Kelengkapan Pengajuan SPM SKPD

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2017-2021 visi daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2017-2021 adalah

***“terwujudnya pemenuhan hak-hak dasar masyarakat yang berkeadilan menuju Kabupaten Sumbawa Barat sejahtera berlandaskan gotong-royong”***

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Gotong-royong. Gotong-royong adalah modal sosial yang senantiasa tumbuh dan berkembang di tengah masyarakat Sumbawa Barat. Gotong-royong dalam bekerja adalah kultur dan budaya yang mengakar dalam kehidupan masyarakat untuk menghadapi tantangan zaman dan menyelesaikan permasalahan. Musyawarah untuk menghadapi tantangan zaman dan menyelesaikan permasalahan. Musyawarah untuk mufakat dalam pengambilan keputusan, dan gotong-royong dalam bekerja adalah instrumen yang sangat kuat untuk memobilisasi seluruh sumberdaya yang dimiliki Kabupaten Sumbawa Barat. Semangat kolektifitas menggerakkan partisipasi untuk mewujudkan cita-cita Ber-Sumbawa Barat. Tanpa semangat musyawarah

mufakat dan gotong-royong, maka segala ide, nilai dan pelaksanaan pembangunan tidaklah sukses.

2. Pemenuhan Hak-hak Dasar. Pemenuhan hak-hak dasar adalah instrumen utama untuk mewujudkan masyarakat Sumbawa Barat yang sejahtera dengan dilandasi gotong-royong. Pemenuhan hak-hak dasar rakyat adalah urusan pemerintahan yang diatur oleh perangkat Undang-Undang. Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan langsung dengan Pelayanan Dasar meliputi: pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, perhubungan, kependudukan dan catatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, sosial, ketenagakerjaan, dan ketahanan pangan. Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar meliputi: perencanaan pembangunan, lingkungan hidup, pertanahan, koperasi dan usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri; otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian; pemberdayaan masyarakat dan desa; statistik; kearsipan; komunikasi dan informatika; perpustakaan. Sementara itu, Urusan Pemerintahan Pilihan sebagai berikut: pertanian (meliputi: tanaman pangan, perkebunan, dan peternakan); kehutanan; energi dan sumber daya mineral; pariwisata; kelautan dan perikanan; perdagangan; industri; ketransmigrasian.
3. Berkeadilan. Berkeadilan adalah terdistribusinya hak-hak dasar yang sebesar-besarnya bagi kepentingan masyarakat luas dengan kualitas yang sesuai dengan indikator-indikator kemanusiaan yang adil dan beradab. Berkeadilan juga mengandung makna keberpihakan untuk melindungi dan membina masyarakat yang secara ekonomi dan sosial masuk dalam kategori masyarakat rentan dan masyarakat miskin. Pemerintah Daerah akan memenuhi hak-hak dasar masyarakat yang sesuai dengan nilai-nilai kemanusiaan, nilai demokrasi serta berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku. Pemerintah Daerah akan menghadirkan pemerintahan yang benar-benar bekerja untuk masyarakat sebagai bentuk perhatian dan upaya yang luar biasa terhadap kelompok masyarakat rentan dan miskin yang membutuhkan perlindungan dan pemberdayaan.

4. Masyarakat Sejahtera. Masyarakat sejahtera adalah Cita-cita dilaksanakannya pembangunan dan pemerintahan. Kesejahteraan (welfare) pada umumnya didefinisikan sebagai kesejahteraan ekonomi yang memiliki indikator pada: (i) peningkatan pertumbuhan ekonomi, (ii) pengendalian inflasi, dan (iii) penciptaan lapangan kerja. Namun, kesejahteraan ekonomi tidak dapat berdiri sendiri. Terdapat aspek sosial dan lingkungan yang juga saling mempengaruhi. Aspek ekonomi, sosial, dan lingkungan yang berinteraksi berpusat pada usaha meningkatkan kualitas hidup (quality of life). Oleh karena itu, dalam lima tahun ke depan, pemenuhan hak-hak dasar yang berkeadilan dilandasi semangat gotong-royong, harus diikuti dengan upaya-upaya yang luar biasa untuk mewujudkan kesejahteraan (welfare) dan meningkatkan kualitas hidup (quality of life) agar masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat benar-benar merasakan dan meraih manfaat dan dampak pembangunan.

Misi pada dasarnya merupakan upaya umum yang ditetapkan kepala daerah terpilih untuk mewujudkan visi pembangunan daerah. Oleh karena itu, ditetapkan misi pembangunan daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2017-2021 sebagai berikut :

1. Mewujudkan pembangunan yang partisipatif dan responsif berlandaskan nilai-nilai agama, kearifan lokal, musyawarah mufakat dan gotong royong.
2. Mewujudkan kualitas hidup manusia dan masyarakat yang tinggi dan maju.
4. Mewujudkan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat dan pelayanan publik yang berkualitas dan bermanfaat.
5. Mewujudkan perlindungan dan pemberdayaan bagi kelompok masyarakat miskin dan masyarakat rentan masalah sosial ekonomi.
6. Mewujudkan peningkatan daya saing menuju kemandirian ekonomi daerah yang berbasis ekologi dan lingkungan.
7. Mewujudkan industrialisasi sektor unggulan komparatif dan unggulan kompetitif wilayah, inflasi yang terkendali, dan penciptaan kesempatan kerja bagi angkatan kerja yang menganggur.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

Pengelolaan keuangan daerah yang baik dalam lingkungan pemerintah kabupaten, merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dipastikan bisa



terwujud. Tanpa pengelolaan keuangan daerah yang baik, pembangunan suatu daerah akan berjalan dengan penuh ketidakpastian. Percepatan dan peningkatan sulit dilakukan dan dampaknya kinerja pembangunan secara keseluruhan beresiko berjalan tidak sesuai harapan.

Dalam mencapai tujuan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menghadapi beberapa faktor penghambat diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Sistem Pelayanan Internal masih belum optimal :

- Sumber daya manusia aparatur pengelola keuangan masih terbatas;
- Sarana dan prasarana belum optimal;

2. Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah masih belum optimal:

- Koordinasi Pengelolaan Keuangan belum optimal;
- Pengelolaan Keuangan pada SKPD belum seluruhnya optimal;
- Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan masih belum optimal;

3. Sistem Penganggaran Daerah belum optimal

- Penyusunan RKA/DPA SKPD belum optimal;
- Sumberdaya manusia aparatur perencana dan penyusunan program masih terbatas;
- Penyusunan anggaran kas belum optimal;

4. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah belum optimal;

- Penyusunan laporan keuangan masih memerlukan pendampingan BPKP;
- Sumber Daya Manusia aparatur penyusun laporan keuangan masih rendah
- Penyusunan Laporan Keuangan SKPD Belum tepat waktu;

5. Sistem Penatausahaan Belanja daerah yang belum optimal :

- Penatausahaan belanja belum optimal;
- Pelaksanaan APBD belum efektif;
- Pengelolaan Kas Bendahara SKPD belum optimal

Adapun beberapa faktor pendorong pelayanan perangkat daerah adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Sistem Pelayanan Internal:

- Tersedia sumber daya manusia aparatur pengelola keuangan yang professional;
- Peningkatan sarana dan prasarana gedung kantor;

2. Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah:

- Penyelarasan pengelolaan Keuangan pada SKPD belum seluruhnya optimal;
  - Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan sudah mencapai 92 %;
  - Penyelarasan Penggunaan Aplikasi SIMDA di seluruh SKPD
3. Sistem Penganggaran Daerah belum optimal
- Tersedianya Pedoman penyusunan RKA/DPA SKPD;
  - Penyelarasan penyusunan RKA/DPA SKPD
  - Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;
4. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah belum optimal;
- Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan oleh BPKP;
  - Peningkatan Sumber Daya Manusia aparatur penyusun laporan keuangan masih rendah melalui Bimtek PPK-SKPD;
5. Sistem Penatausahaan Belanja daerah yang belum optimal :
- Koordinasi pengendalian mutu pengelolaan keuangan SKPD;
  - Bimtek/Pelatihan Penatausahaan Keuangan kepada Bendahara dan PPK-SKPD di lingkup Kabupten Sumbawa Barat.

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

Rencana pola ruang sesuai dengan RTRW Kabupaten Sumbawa Barat 2012-2031 terdiri dari rencana pola ruang kawasan lindung dan rencana pola ruang kawasan budidaya. Kawasan lindung adalah kawasan yang ditetapkan dengan fungsi utama melindungi kelestarian lingkungan hidup yang mencakup sumber alam, sumber daya buatan dan nilai sejarah serta budaya bangsa guna kepentingan pembangunan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan kondisi fisik wilayah meliputi kelerengan, ketinggian, curah hujan, jenis tanah, erodibilitas serta ketebalan top soil, di Kabupaten Sumbawa Barat direncanakan :

- a. Penambahan kawasan lindung baru yang berfungsi sebagai kawasan resapan air (perlindungan bawahan). Kawasan dengan fungsi perlindungan bawahan ini dapat juga berfungsi sebagai budidaya khusus tanaman keras/tahunan sehingga tetap produktif tetapi tidak mengganggu tanaman dan fungsinya sebagai kawasan lindung khususnya menjaga kestabilan tata air. Jenis

tanaman disesuaikan dengan potensi wilayah terutama yang membentuk ciri produk wilayah.

- b. Untuk kawasan yang memiliki fungsi sebagai kawasan lindung terbatas atau kawasan yang berada pada kelerengan 25 - 40 % juga merupakan kawasan penyangga yang dapat dibudidayakan khusus untuk perkebunan tanaman tahunan yang berarti juga memiliki fungsi sebagai kawasan lindung. Hal ini untuk melindungi fungsi perlindungan bawahan sebagai kawasan resapan air, sehingga meskipun dibudidayakan tetapi tidak mengurangi fungsinya sebagai kawasan lindung. Jenis tanaman yang diarahkan adalah disesuaikan dengan karakter masing-masing wilayah.
- c. Untuk menjaga keseimbangan lingkungan dan mencegah berulangnya kerusakan lingkungan khususnya tanah longsor dan banjir akibat II-6 *Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat 2016-2021* berkurangnya tutupan tanah yang memiliki kemampuan meresapkan air maka alih fungsi ini harus dilakukan secara bertahap.

Recana tata ruang ini berimplikasi pada pengelolaan penatausahaan belanja dan penganggaran yang harus biyai secara efektif, efisien, akuntable dan dilaksanakan secara maksimal melalui peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran SKPD**

Dalam rangka pengembangan dan peningkatan pembangunan di bidang pengelolaan keuangan daerah maka dibentuk Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat. Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Pengelolaan adalah antara lain:

##### **4.1.1. Tujuan SKPD**

Tujuan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang ingin ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. mewujudkan sistem pengelolaan keuangan yang akuntabel;
2. mewujudkan pelayanan internal yang prima.

##### **4.1.2. Sasaran**

Adapun Sasarannya yang ditetapkan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam mencapai tujuan adalah sebagai berikut:

1. Adapun sasaran dari tujuan mewujudkan sistem pengelolaan keuangan yang akuntabel adalah sebagai berikut:
  - a. Meningkatnya Akuntabilitas Penganggaran Daerah;
  - b. Meningkatnya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah;
  - c. Meningkatnya Kualitas Sistem Perbendaharaan Daerah;

Tabel T-C.25  
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

| NO | TUJUAN  | SASARAN  | INDIKATOR TUJUAN/SASARAN  | TARGET KINERJA TUJUAN /SASARAN TAHUN KE |        |        |        |        |
|----|---|--|---|---|--------|--------|--------|--------|
|    |   |  |   | 2017                                    | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   |
|    |   |  |   | Target                                  | Target | Target | Target | Target |
| 1  | 2   | 3  | 4   | 5                                       | 6      | 7      | 8      | 9      |
| 1. | Mewujudkan Pelayanan Internal yang Prima              |  | Tingkat Implementasi Pelayanan Internal yang Prima                  | 100                                     | 100    | 100    | 100    | 100    |
|    |   | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Internal SKPD   | Realisasi Anggaran  | 100                                     | 100    | 100    | 100    | 100    |
|    |   |  | Nilai SAKIP   | 100                                     | 100    | 100    | 100    | 100    |
| 2. | Mewujudkan Sistem Pengelolaan Keuangan yang Akuntabel |  | Opini WTP Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah                   |   |        |        |        |        |
|    |   | Meningkatnya Akuntabilitas Penganggaran Daerah     | Tingkat Akuntabilitas Penganggaran Daerah                           | 100                                     | 100    | 100    | 100    | 100    |
|    |   | Meningkatnya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah      | Tingkat Akuntabilitas Akuntansi Keuangan Daerah                     | 100                                     | 100    | 100    | 100    | 100    |
|    |   | Meningkatnya Kualitas Sistem Perbendaharaan Daerah | Tingkat Ketepatan Penyelesaian Administrasi Keuangan Bendahara SKPD | 100                                     | 100    | 100    | 100    | 100    |

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Untuk dapat melaksanakan dan memenuhi visi dan misi serta tujuan Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan pengelolaan keuangan diperlukan strategi dan kebijakan.

#### **5.1. Strategi**

Strategi yang akan dilakukan adalah mengoptimalkan kekuatan internal yang sudah ada untuk lebih sehat, lebih cerdas dan lebih sejahtera. Kemudian akan meminimalisir faktor kelemahan internal seperti halnya *tour of duty* dan *tour of area*, aplikasi reward and funishment, kelambatan penyesuaian terhadap penyesuaian tuntutan masyarakat dalam pelayanan publik. Bahkan dipihak lain mencari solusi terhadap ancaman masa depan seperti halnya fluktuasi ekonomi makro dan mikro yang tidak menentu, ketidaksabaran masyarakat serta intervensi semua lembaga dalam pemeriksaan pengelolaan keuangan daerah yang bertumpuk pada waktu yang bersamaan.

#### **5.2. Kebijakan Perangkat Daerah**

Kebijakan organisasi adalah antara lain: menyangkut dana, prosedur, tim atau panitia, administrasi keuangan dan hal-hal yang mendukung untuk mencapai sasaran. Kebijakan harus jelas dan jangan membuka peluang untuk *over laping* programme, agar pencapaian tujuan dan sasaran organisasi lebih cepat dan tidak bias . mensinerjikan lingkungan strategis dalam bentuk IFAS dan EFAS dengan memperhatikan faktor penentu keberhasilan dan kegagalan dalam critical success factors untuk menemukan leverage sebagai daya ungkit permasalahan yang rumit dan kompleks disederhanakan dalam penanganan yang sistemik.

Tabel T.C.26.

## Tujuan, Strategi, dan Kebijakan

| Visi : Terwujudnya pembangunan berkelanjutan pada semua aspek kehidupan masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat   |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Misi : Mengelola perekonomian daerah secara efisien, efektif dan produktif dengan dukungan sarana prasarana dan teknologi yang memadai (aspek ekonomi), terutama pada sektor-sektor primer dan sekunder yang dapat memberikan nilai tambah dan pertumbuhan ekonomi tinggi, V-2 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat 2016-2021 serta dapat menciptakan lapangan kerja yang luas bagi masyarakat dan sekaligus menanggulangi kemiskinan. |   |   |  |
| Tujuan   | Sasaran   | Strategi  | Arah Kebijakan   |
| Mewujudkan Pelayanan Internal yang Prima   | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Internal SKPD                    | Peningkatan Kapasitas Perencana dan Pengelola Keuangan SKPD   | Koordinasi internal SKPD dan tersusunya LKjIP dan Laporan Keuangan SKPD yang akuntabel   |
| Mewujudkan Sistem Pengelolaan Keuangan yang Akuntabel  | Meningkatnya Akuntabilitas Penganggaran Daerah                      | Sosialisasi/ Penyelarasan Penyusunan RKA, RKPA/DPA, DPPA SKPD   | Penetapan APBD Kabupaten Sumbawa Barat   |
|  | Meningkatnya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah                       | Rekonsiliasi, Pembinaan, Asistensi, Fasilitasi dan pendampingan penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan Pertanggungjawaban APBD | Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan Penetapan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD |
|  | Tingkat Ketepatan Penyelesaian Administrasi Keuangan Bendahara SKPD | Pengawasan, Pembinaan, Bimtek Bendahara dan PPK-SKPD  | Laporan pertanggungjawaban fungsional Bendahara dan Laporan Realisasi Fisik keuangan   |
|  | Tingkat Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah                   | Sosialisasi/ Penyelarasan Pengelolaan Keuangan Daerah dan penyelarasan penggunaan aplikasi SIMDA Keuangan                       | Akuntabilitas pengelolaan keuangan Daerah  |

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR SERTA PENDANAAN**

#### **6.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN**

Program dan kegiatan lokalitas SKPD Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan program dan kegiatan yang dalam pelaksanaannya terkait langsung dengan kewenangan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lembaga pengelolaan keuangan sesuai dengan Tupoksi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah baik yang bersifat rutin (reguler) setiap tahunnya maupun program dan kegiatan lanjutan dan bersifat progresif sesuai dengan kebutuhan dan capaian sasaran yang ditargetkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah secara kelembagaan. Untuk suatu bidang unit kerja, program kerja operasional didasarkan atas perumusan tujuan, sasaran dan kebijakan yang ada serta hubungannya dengan segala aspek fungsi bidang atau SKPD Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

##### **6.1.1. Program**

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu saling keterkaitan dan sinerjik untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Kegiatan organisasi merupakan implementasi dari program yang telah ditetapkan.

##### **6.1.2. Kegiatan**

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa. Adapun kegiatan dari masing-masing program tersebut diatas adalah sebagai berikut :



Tabel T-C.27.  
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan  
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat

| TUJUAN                        | SASARAN  | KODE | PROGRAM                            | KEGIATAN  | INDIKATOR KINERJA (Program Outcome & Kegiatan Output) | DATA CAPAIAN AWAL TAHUN PERENCANAAN | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |                  |          |                  |          |                  |          |                  |          |
|-------------------------------|--|------|------------------------------------|---|---|-------------------------------------|---|----------|------------------|----------|------------------|----------|------------------|----------|------------------|----------|
|                               |  |      |                                    |   |   |                                     | Tahun N 1 (2017)                              |          | Tahun N 1 (2018) |          | Tahun N 1 (2019) |          | Tahun N 1 (2020) |          | Tahun N 1 (2021) |          |
|                               |  |      |                                    |   |   |                                     | Target  | Rp. Juta | Target           | Rp. Juta | Target           | Rp. Juta | Target           | Rp. Juta | Target           | Rp. Juta |
| 1                             | 2  | 3    | 4                                  | 5   | 6   | 7                                   | 8   | 9        | 10               | 11       | 12               | 13       | 14               | 15       | 16               | 17       |
| Pelayanan Internal yang Prima |  |      |                                    |   | Tingkat Impementasi Pelayanan Internal yang Prima     |                                     | 100%  |          | 100%             |          | 100%             |          | 100%             |          | 100%             |          |
|                               | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Internal SKPD |      |                                    |   | Realisasi Anggaran Nilai SAKIP                        | 92%<br>C                            | 93%<br>C                                      |          | 95%<br>CC        |          | 95%<br>B         |          | 95%<br>B         |          | 95%<br>BB        |          |
|                               |  |      | Pelayanan Administrasi Perkantoran |   | Tingkat Cakupan administrasi sesuai pelayanan prima   |                                     |   |          | 100%             | 560,3    | 100%             | 550,3    | 100%             | 550,3    | 100%             | 550,3    |
|                               |  |      |                                    | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                          | Layanan Jasa Surat Menyurat                           |                                     |   |          | 2000             | 17,3     | 2250             | 17,3     | 2500             | 17,3     | 2750             | 17,3     |
|                               |  |      |                                    | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Layanan Jasa Air dan Komunikasi                       |                                     |   |          | 60               | 71,9     | 60               | 71,9     | 60               | 71,9     | 60               | 71,9     |
|                               |  |      |                                    | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan                   | Layanan jasa administrasi keuangan                    |                                     |   |          | 12               | 0,6      | 12               | 0,6      | 12               | 0,6      | 12               | 0,6      |
|                               |  |      |                                    | Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor                       | Layanan jasa kebersihan kantor                        |                                     |   |          | 12               | 107,3    | 12               | 107,3    | 12               | 107,3    | 12               | 107,3    |

|  |  |  |   |  |   |   |  |         |         |         |         |         |         |         |         |
|--|--|--|---|--|---|---|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|  |  |  | Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran                  | jumlah adminstratur perkantoran                            |   |   |  | 12      | 362,9   | 12      | 362,9   | 12      | 362,9   | 12      | 362,9   |
|  |  |  | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                 |  | Tingkat Optimalisasi kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran |   |  | 85%     | 1.377,5 | 85%     | 1.377,5 | 85%     | 1.377,5 | 85%     | 1.377,5 |
|  |  |  |   | Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor                       | Jumlah Perlengkapan Kantor                                      |   |  | 10 bh   | 90,8    | 10 bh   | 90,8    | 10 bh   | 90,8    | 10 bh   | 90,8    |
|  |  |  |   | Pengadaan Peralatan Gedung Kantor                          | Jumlah Peralatan Kantor   |   |  | 20 bh   | 637,4   | 20 bh   | 637,4   | 20 bh   | 637,4   | 20 bh   | 637,4   |
|  |  |  |   | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional    | Jumlah kendaraan yang di pelihara                               |   |  | 25 unit | 85      | 25 unit | 85      | 25 unit | 85      | 25 unit | 85      |
|  |  |  |   | Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor      | jumlah perlengkapan yang dipelihara                             |   |  | 10 unit | 438,7   | 10 unit | 438,7   | 10 unit | 438,7   | 10 unit | 438,7   |
|  |  |  |   | Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor         | jumlah peralatan yang dipelihara                                |   |  | 20 unit | 114,9   | 20 unit | 114,9   | 20 unit | 114,9   | 20 unit | 114,9   |
|  |  |  |   | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                 |   | Tingkat Profesionalitas Aparatur Perangkat Daerah |  |         | 90      | 16,6    | 95%     | 16,6    | 100%    | 16,6    | 100%    |
|  |  |  |   | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Aparatur yang mengikuti Bimtek                           |   |  | 10 org  | 16,6    | 13 org  | 16,6    | 17 org  | 16,6    | 20 org  | 16,6    |
|  |  |  | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja |  | Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Capaian Kinerja               |   |  | 100%    | 15,2    | 100%    | 15,2    | 100%    | 15,2    | 100%    | 15,2    |

|  |  |  |  |  |   |  |  |  |           |       |           |       |           |       |           |       |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|
|  |  |  | dan Keuangan   |  | dan Keuangan  |  |  |  |           |       |           |       |           |       |           |       |
|  |  |  |  | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Dokumen LKJIP   |  |  |  | 1 dokumen | 6,7   | 1 dokumen | 6,7   | 1 dokumen | 6,7   | 1 dokumen | 6,7   |
|  |  |  |  | Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah                   | Dokumen Laporan   |  |  |  | 1 dokumen | 3,7   | 1 dokumen | 3,7   | 1 dokumen | 3,7   | 1 dokumen | 3,7   |
|  |  |  |  | Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun                              | Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun                    |  |  |  | 1 dokumen | 4,8   | 1 dokumen | 4,8   | 1 dokumen | 4,8   | 1 dokumen | 4,8   |
|  |  |  | Penataan Sistem Administrasi Arsip Kepegawaian                           |  | Tingkat Kualitas Penataan Arsip dan Layanan Kepegawaian |  |  |  | 100%      | 276,9 | 100%      | 276,9 | 100%      | 276,9 | 100%      | 276,9 |
|  |  |  |  | Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Kepegawaian                       | layanan pendataan dan penataan administrasi kepegawaian |  |  |  | 1 tahun   | 276,9 | 1 tahun   | 276,9 | 1 tahun   | 276,9 | 1 tahun   | 276,9 |
|  |  |  | Peningkatan sistem Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah |  | Tingkat Capaian Perencanaan Program dan Kegiatan        |  |  |  | 100%      | 19,2  | 100%      | 19,2  | 100%      | 19,2  | 100%      | 19,2  |
|  |  |  |  | Penyusunan Renstra SKPD  | Jumlah Dokumen Renstra                                  |  |  |  | 1 dokumen | 2,6   | 1 dokumen | 2,6   | 1 dokumen | 2,6   | 1 dokumen | 2,6   |
|  |  |  |  | Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan                                     | Jumlah Dokumen Rencana Kinerja Tahunan                  |  |  |  | 1 dokumen | 2,5   | 1 dokumen | 2,5   | 1 dokumen | 2,5   | 1 dokumen | 2,5   |

|  |  |  |  |                                       |   |  |      |  |           |         |           |         |           |         |           |         |
|--|--|--|--|---------------------------------------|---|--|------|--|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|
|  |  |  |  | Penyusunan RKA/RKAP dan DPA/DPPA SKPD | Jumlah Dokumen RKA/RKAP dan DPA/DPPA SKPD                       |  |      |  | 1 dokumen | 14      | 1 dokumen | 14      | 1 dokumen | 14      | 1 dokumen | 14      |
|  |  |  | Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah |                                       | Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                  |  |      |  | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    |
|  |  |  |  | Penatausahaan Keuangan                | Jumlah dokumen administrasi keuangan yang diselenggarakan       |  |      |  | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    |
| Tujuan Mewujudkan sistem pengelolaan keuangan yang akuntabel |  |  |  |                                       | Opini Pengelolaan Keuangan Daerah yang Wajar Tanpa Pengecualian |  | 100% |  | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         |
|  | Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Penganggaran Daerah |  |  |                                       | Tingkat Akuntabilitas Penganggaran Daerah                       |  |      |  | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         |
|  |  |  | Peningkatan Kualitas Penganggaran Daerah                 |                                       | Tingkat Ketepatan Penyusunan Anggaran                           |  |      |  | 100%      | 3.523,6 | 100%      | 3.523,6 | 100%      | 3.523,6 | 100%      | 3.523,6 |
|  |  |  |  | Penyusunan analisa standar belanja    | Jumlah DOC analisa standar belanja                              |  |      |  | 1 DOC     | 164,7   | 1 DOC     | 164,7   | 1 DOC     | 164,7   | 1 DOC     | 164,7   |
|  |  |  |  | Penyusunan standar satuan harga       | Jumlah keputusan bupati tentang standar satuan harga            |  |      |  | 1 DOC     | 129,7   | 1 DOC     | 129,7   | 1 DOC     | 129,7   | 1 DOC     | 129,7   |
|  |  |  |  | Penyusunan rancangan peraturan daerah | Jumlah rancangan APBD dan                                       |  |      |  | 2 DOC     | 2.868,4 | 2 DOC     | 2.868,4 | 2 DOC     | 2.868,4 | 2 DOC     | 2.868,4 |

|  |  |  |   |  |  |  |  |  |            |       |            |       |            |       |            |       |            |       |           |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|-----------|
|  |  |  |   | tentang APBD dan perubahan APBD                              | perubahan APBD                                 |  |  |  |            |       |            |       |            |       |            |       |            |       |           |
|  |  |  |   | Penyelarasan Penyusunan RKA/DPA SKPD                         | Jumlah RKA/DPA                                 |  |  |  | 84 RKA/DPA | 214,3 | 84 RKA/DPA | 214,3 | 84 RKA/DPA | 214,3 | 84 RKA/DPA | 214,3 | 84 RKA/DPA | 214,3 | 214,3     |
|  |  |  |   | Penyusunan Regulasi Standar Penganggaran Daerah              | Jumlah Dokumen Kebijakan Penganggaran Daerah   |  |  |  | 1 dokumen  | 146,3 | 1 dokumen  | 146,3 | 1 dokumen  | 146,3 | 1 dokumen  | 146,3 | 1 dokumen  | 146,3 | 146,3     |
|  |  |  | Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa            |  | Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan APBDes      |  |  |  | 100%       | 510,5 | 100%       | 510,5 | 100%       | 510,5 | 100%       | 510,5 | 100%       | 510,5 | 510,5     |
|  |  |  |   | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan tentang Desa        | Jumlah Peserta Sosialisasi                     |  |  |  | 114 org    | 27,8  | 114 org    | 27,8  | 114 org    | 27,8  | 114 org    | 27,8  | 114 org    | 27,8  | 27,8      |
|  |  |  |   | Evaluasi APBDesa   | Jumlah APBDesa yang di Evaluasi                |  |  |  | 58 Dokumen | 234,9 | 58 Dokumen | 234,9 | 58 Dokumen | 234,9 | 58 Dokumen | 234,9 | 58 Dokumen | 234,9 | 234,9     |
|  |  |  |   | Implentasi Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Keuangan Desa |  |  |  |  | 58 desa    | 247,8 | 58 desa    | 247,8 | 58 desa    | 247,8 | 58 desa    | 247,8 | 58 desa    | 247,8 | 247,8     |
|  |  |  | Peningkatan dan Pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah |  | Tingkat Ketersediaan Informasi Keuangan Daerah |  |  |  | 100%       | 123,9 | 100%       | 123,9 | 100%       | 123,9 | 100%       | 123,9 | 100%       | 123,9 | 123,9     |
|  |  |  |   | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan                     | Jumlah Peserta Sosialisasi                     |  |  |  | 42 org     | 123,9 | 42 org     | 123,9 | 42 org     | 123,9 | 42 org     | 123,9 | 42 org     | 123,9 | 123,9     |
|  |  |  |   | Penyusunan Statistik Anggaran                                | Jumlah Dokumen                                 |  |  |  | -          | -     | 1 Dokumen  |       | 1 Dokumen  |       | 1 Dokumen  |       | 1 Dokumen  |       | 1 Dokumen |

|  |   |  |   |   |  |  |  |             |       |             |       |             |       |             |       |       |
|--|---|--|---|---|--|--|--|-------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|-------|
|  |   |  |   | Pendapatan dan Belanja Daerah   | Statistik APBD yang tersusun                                 |  |  |             |       |             |       |             |       |             |       |       |
|  |   |  |   | Penyusunan Database Infomasi Keuangan Daerah                            | Jumlah Database yang tersusun                                |  |  | -           | -     | 1 Database  |       | 1 Database  |       | 1 Database  |       |       |
|  | Sasaran Meningkatnya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah |  |   |   | Tingkat Akuntabilitas Akuntansi Keuangan Daerah              |  |  | 100%        |       | 100%        |       | 100%        |       | 100%        |       |       |
|  |   |  | Peningkatan Kualitas Sistem Pembukuan Keuangan Daerah |   | Tingkat Validasi Data dan Dokumen Pendukung Buku Besar SKPKD |  |  | 100%        | 117,4 | 100%        | 117,4 | 100%        | 117,4 | 100%        | 117,4 | 117,4 |
|  |   |  |   | Rekonsiliasi dan Validasi Data Serta Dokumen Pendukung Buku Besar SKPKD | Jumlah SKPD yang melakukan Rekonsiliasi dan Validasi Data    |  |  | 42 SKPD     | 117,4 | 42 SKPD     | 117,4 | 42 SKPD     | 117,4 | 42 SKPD     | 117,4 | 117,4 |
|  |   |  |   | Penyusunan Buku Besar SKPKD   | Jumlah Buku Besar SKPKD                                      |  |  |             |       | 1 Dokumen   |       | 1 Dokumen   |       | 1 Dokumen   |       |       |
|  |   |  | Peningkatan Kualitas Sistem Pelaporan Keuangan SKPD   |   | Tingkat Ketepatan Waktu Penyelesaian Laporan Keuangan SKPD   |  |  | 100%        | 320,7 | 100%        | 320,7 | 100%        | 320,7 | 100%        | 320,7 | 320,7 |
|  |   |  |   | Asistensi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan SKPD               | Jumlah SKPD yang melakukan Asistensi dan Fasilitasi          |  |  | 42 SKPD     | 63    | 42 SKPD     | 63    | 42 SKPD     | 63    | 42 SKPD     | 63    | 63    |
|  |   |  |   | Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah                                     | Jumlah Kerugian Negara/Daerah yang diselesaikan              |  |  | 80 Kerugian | 257,7 | 80 Kerugian | 257,7 | 80 Kerugian | 257,7 | 80 Kerugian | 257,7 | 257,7 |

|  |  |  |   |   |   |  |  |  |              |       |              |       |              |       |              |       |
|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|
|  |  |  | Peningkatan Kualitas Sistem Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD |   | Tingkat Ketepatan Waktu Penyelesaian Laporan Keuangan SKPD          |  |  |  | 100%         | 676,2 | 100%         | 676,2 | 100%         | 676,2 | 100%         | 676,2 |
|  |  |  |   | Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD   | Jumlah Rancangan DOC  |  |  |  | 1 DOC        | 233,3 | 1 DOC        | 233,3 | 1 DOC        | 233,3 | 1 DOC        | 233,3 |
|  |  |  |   | Pendampingan dan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua | Jumlah LKPD   |  |  |  | 1 Dokumen    | 442,9 | 1 Dokumen    | 442,9 | 1 Dokumen    | 442,9 | 1 Dokumen    | 442,9 |
|  | Sasaran Meningkatnya Kualitas Sistem Perbendaharaan Daerah |  |   |   | Tingkat Ketepatan Penyelesaian Administrasi Keuangan Bendahara SKPD |  |  |  | 100%         |       | 100%         |       | 100%         |       | 100%         |       |
|  |  |  | Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Belanja Tidak Langsung |   | Tingkat Pengelolaan administrasi Belanja Tidak Langsung             |  |  |  | 100%         | 399,6 | 100%         | 399,6 | 100%         | 399,6 | 100%         | 399,6 |
|  |  |  |   | Pengelolaan Gaji Daerah Otonom  | Jumlah Dokumen GDO  |  |  |  | 3400 dokumen | 96,1  | 3400 dokumen | 96,1  | 3400 dokumen | 96,1  | 3400 dokumen | 96,1  |
|  |  |  |   | Peningkatan Koordinasi Intitusi dan Rekonsiliasi Intitusi                           | Jumlah Koordinasi dan Rekonsiliasi yang dilaksanakan                |  |  |  | 12 kl        | 134,6 | 12 kl        | 134,6 | 12 kl        | 134,6 | 12 kl        | 134,6 |
|  |  |  |   | Peningkatan Manajemen   | Jumlah Investasi  |  |  |  |              |       | 7 Dokumen    |       | 8 Dokumen    |       | 9 Dokumen    |       |

|  |  |  |   |   |   |  |  |  |                   |       |                   |       |                   |       |                   |       |
|--|--|--|---|---|---|--|--|--|-------------------|-------|-------------------|-------|-------------------|-------|-------------------|-------|
|  |  |  |   | Investasi Daerah  |   |  |  |  |                   |       |                   |       |                   |       |                   |       |
|  |  |  |   | Penataan Administrasi Pengelolaan Belanja Tidak Langsung                      |   |  |  |  | 100%              | 158,7 | 100%              | 158,7 | 100%              | 158,7 | 100%              | 158,7 |
|  |  |  | Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Belanja SKPD                         |   | Tingkat Penerbitan SP2D dan SPD                                 |  |  |  | 100%              | 616,5 | 100%              | 616,5 | 100%              | 616,5 | 100%              | 616,5 |
|  |  |  |   | Penerbitan dan Penatausahaan SP2D   | Jumlah SP2D yang diterbitkan                                    |  |  |  | 17427Dokumen      | 267,7 | 17427Dokumen      | 267,7 | 17427Dokumen      | 267,7 | 17427Dokumen      | 267,7 |
|  |  |  |   | Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan Penatausahaan Bendahara Umum Daerah | Jumlah Laporan  |  |  |  | 1 laporan         | 236,2 | 1 laporan         | 236,2 | 1 laporan         | 236,2 | 1 laporan         | 236,2 |
|  |  |  |   | Sosialisasi Regulasi dan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD  | Jumlah Peserta Sosialisasi                                      |  |  |  | 90 org            | 65,5  | 90 org            | 65,5  | 90 org            | 65,5  | 90 org            | 65,5  |
|  |  |  |   | Penerbitan Surat Penyediaan Dana  | Jumlah SPD  |  |  |  | 160 surat/laporan | 47    | 160 surat/laporan | 47    | 160 surat/laporan | 47    | 160 surat/laporan | 47    |
|  |  |  | Peningkatan Kualitas Sistem Pembinaan, Evaluasi dan Verifikasi Bendahara SKPD |   | Tingkat Akuntabilitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD |  |  |  | 100%              | 399,4 | 100%              | 399,4 | 100%              | 399,4 | 100%              | 399,4 |
|  |  |  |   | Evaluasi dan Rekonsiliasi Laporan Realisasi Triwulan dan Laporan              | Jumlah Evaluasi dan Rekonsiliasi Laporan                        |  |  |  | 168 Dokumen       | 60,5  | 168 Dokumen       | 60,5  | 168 Dokumen       | 60,5  | 168 Dokumen       | 60,5  |



|  |  |  |  |   |  |  |  |           |         |           |         |           |         |           |         |         |
|--|--|--|--|---|--|--|--|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------|
|  |  |  |  | Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran SKPD                  |  |  |  |           |         |           |         |           |         |           |         |         |
|  |  |  |  | Pembinaan dan Pengawasan Fungsional Pengelolaan Kas Bendahara SKPD            | Jumlah Bendahara                                       |  |  | 42 org    | 240,9   | 42 org    | 240,9   | 42 org    | 240,9   | 42 org    | 240,9   | 240,9   |
|  |  |  |  | Rekonsiliasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran SKPD | Jumlah Rekonsiliasi Laporan                            |  |  | 504 kl    | 32,2    | 504 kl    | 32,2    | 504 kl    | 32,2    | 504 kl    | 32,2    | 32,2    |
|  |  |  |  | Evaluasi, Verifikasi dan Pelaporan Kelengkapan Pengajuan SPM SKPD             | Jumlah SPM   |  |  | 17427 SPM | 65,7    | 17427 SPM | 65,7    | 17427 SPM | 65,7    | 17427 SPM | 65,7    | 65,7    |
|  | Sasaran Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah |  |  |   | Tingkat Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah      |  |  | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         |         |
|  |  |  | Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten Kota |   | Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan SKPD            |  |  | 100%      | 996,5   | 100%      | 996,5   | 100%      | 996,5   | 100%      | 996,5   | 996,5   |
|  |  |  |  | Penyelarasan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah                          | Jumlah dokumen administrasi keuangan yang diselaraskan |  |  | 1 Dokumen | 1.995,3 | 1 Dokumen | 1.995,3 | 1 Dokumen | 1.995,3 | 1 Dokumen | 1.995,3 | 1.995,3 |
|  |  |  |  | Penyelarasan Pengelolaan SIMDA Keuangan                                       | Jumlah Aplikasi SIMDA Keuangan                         |  |  | 3 bh      | 1,1     | 3 bh      | 1,1     | 3 bh      | 3 bh    | 1 bh      | 3 bh    | 3 bh    |



**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Kinerja diartikan sebagai aktivitas terukur dari suatu entitas selama periode tertentu sebagai bagian dari ukuran keberhasilan pekerjaan. Selanjutnya measurement atau pengukuran kinerja diartikan sebagai suatu indikator keuangan dan non keuangan dari suatu pekerjaan yang dilaksanakan atau hasil yang dicapai dari suatu aktivitas, suatu proses atau suatu unit organisasi. Pengukuran kinerja merupakan wujud akuntabilitas, dimana penilaian yang lebih tinggi menjadi tuntunan yang harus dipenuhi, data pengukuran kinerja dapat menjadi peningkatan program selanjutnya.

Dalam bidang urusan pemerintahan dan program prioritas pembangunan terdapat beberapa program prioritas pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah diantaranya :

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

| No | Indikator   | Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun |         |         |         |         | Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD |
|----|---|---|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|--|
|    |   | Tahun 0                                 | Tahun 1                     | Tahun 2 | Tahun 3 | Tahun 4 | Tahun 5 |  |
| 1  | 2   | 3                                       | 4                           | 5       | 6       | 7       | 8       | 9  |
| 1  | Tingkat Implementasi Pelayanan Internal yang Prima              | 100%                                    | 100%                        | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%                                     |
| 2  | Realisasi Anggaran  | 100%                                    | 100%                        | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%                                     |
| 3  | Nilai SAKIP   | 100%                                    | 100%                        | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%                                     |
| 4  | Cakupan administrasi sesuai pelayanan Prima                     | 100%                                    | 100%                        | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%                                     |
| 5  | Tingkat Optimalisasi Kebutuhan Sarana dan Prasarana Perkantoran | 100%                                    | 100%                        | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%                                     |
| 6  | Opini WTP Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah               | 100%                                    | 100%                        | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%                                     |
| 7  | Tingkat Akuntabilitas   | 100%                                    | 100%                        | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%                                     |

|    |  |      |      |      |      |      |      |      |
|----|--|------|------|------|------|------|------|------|
|    | Penganggaran Daerah  |      |      |      |      |      |      |      |
| 8  | Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan APBD                              | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 9  | Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan APBDesa                           | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 10 | Tingkat Ketersediaan Informasi Keuangan Daerah                       | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 11 | Tingkat Akuntabilitas Akuntansi Keuangan Daerah                      | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 12 | Tingkat Validasi Data dan Dokumen Pendukung Buku Besar SKPKD         | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 13 | Tingkat Ketepatan Waktu Penyelesaian Laporan Keuangan SKPD           | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 14 | Tingkat Ketepatan Waktu Penyelesaian Laporan Pertanggungjawaban APBD | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 15 | Tingkat Ketertiban Pengelolaan Administrasi Belanja Tidak Langsung   | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 16 | Tingkat Penerbitan SP2D dan SPD                                      | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 17 | Tingkat Akuntabilitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD      | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 18 | Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan SKPD                          | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

## **BAB VIII**

### **P E N U T U P**

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2018-2021 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah meliputi penganggaran, penatausahaan, perbendaharaan daerah dan akuntansi keuangan daerah. Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat

Dengan melaksanakan Rencana Strategis ini sangat diperlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

Akhir kata semoga Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan - tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya *good governance*.

Taliwang, 2018

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah  
Kabupaten Sumbawa Barat,



Nurdin Rahman, SE  
NIP. 19680708 199803 1 010  
Pembina / (IV-a)

## REFERENSI

*Departemen Dalam Negeri*, Surat Edaran Meteri Daam Negeri, Nomor 050 / 2020 / SJ, Tanggal Agustus 2005, Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah, Jakarta 2005.

*Departemen Dalam Negeri*, Pusat Diklat Pembangunan dan Kependudukan, Bahan Orientasi, Orientasi Penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Dalam Mekanisme Perencanaan Pmbangunan, Jakarta 2005.

*Riyadi, Deddy S. Bratakusuma*, Perencanaan Pembangunan Daerah; Strategi Menggali Potensi dalam Mewujudkan Otonomi Daerah, Jakarta 2003.

*David Osborne, Ted Gaebler*, Mewirausahakan Birokrasi (*Reinventing Government*); Mentrasformasikan Semangat Wirausaha Ke Dalam Sektor Publik, Jakarta 2003.

*Keputusan Bupati Kabupaten Sumbawa Barat*, No 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat, Bagian Hukum dan Organisasi KSB 2008.

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat 2016 – 2020,

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR SERTA PENDANAAN**

#### **6.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN**

Program dan kegiatan lokalitas SKPD Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan program dan kegiatan yang dalam pelaksanaannya terkait langsung dengan kewenangan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lembaga pengelolaan keuangan sesuai dengan Tupoksi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah baik yang bersifat rutin (reguler) setiap tahunnya maupun program dan kegiatan lanjutan dan bersifat progresif sesuai dengan kebutuhan dan capaian sasaran yang ditargetkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah secara kelembagaan. Untuk suatu bidang unit kerja, program kerja operasional didasarkan atas perumusan tujuan, sasaran dan kebijakan yang ada serta hubungannya dengan segala aspek fungsi bidang atau SKPD Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

##### **6.1.1. Program**

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu saling keterkaitan dan sinerjik untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Kegiatan organisasi merupakan implementasi dari program yang telah ditetapkan.

##### **6.1.2. Kegiatan**

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa. Adapun kegiatan dari masing-masing program tersebut diatas adalah sebagai berikut :

Tabel T-C.27.  
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan  
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat

| TUJUAN                        | SASARAN  | KODE | PROGRAM                            | KEGIATAN  | INDIKATOR KINERJA (Program Outcome & Kegiatan Output) | DATA CAPAIAN AWAL TAHUN PERENCANAAN | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |                  |          |                  |          |                  |          |                  |          |
|-------------------------------|--|------|------------------------------------|---|---|-------------------------------------|---|----------|------------------|----------|------------------|----------|------------------|----------|------------------|----------|
|                               |  |      |                                    |   |   |                                     | Tahun N 1 (2017)                              |          | Tahun N 1 (2018) |          | Tahun N 1 (2019) |          | Tahun N 1 (2020) |          | Tahun N 1 (2021) |          |
|                               |  |      |                                    |   |   |                                     | Target  | Rp. Juta | Target           | Rp. Juta | Target           | Rp. Juta | Target           | Rp. Juta | Target           | Rp. Juta |
| 1                             | 2  | 3    | 4                                  | 5   | 6   | 7                                   | 8   | 9        | 10               | 11       | 12               | 13       | 14               | 15       | 16               | 17       |
| Pelayanan Internal yang Prima |  |      |                                    |   | Tingkat Impementasi Pelayanan Internal yang Prima     |                                     | 100%  |          | 100%             |          | 100%             |          | 100%             |          | 100%             |          |
|                               | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Internal SKPD |      |                                    |   | Realisasi Anggaran Nilai SAKIP                        | 92%<br>C                            | 93%<br>C                                      |          | 95%<br>CC        |          | 95%<br>B         |          | 95%<br>B         |          | 95%<br>BB        |          |
|                               |  |      | Pelayanan Administrasi Perkantoran |   | Tingkat Cakupan administrasi sesuai pelayanan prima   |                                     |   |          | 100%             | 560,3    | 100%             | 550,3    | 100%             | 550,3    | 100%             | 550,3    |
|                               |  |      |                                    | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                          | Layanan Jasa Surat Menyurat                           |                                     |   |          | 2000             | 17,3     | 2250             | 17,3     | 2500             | 17,3     | 2750             | 17,3     |
|                               |  |      |                                    | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Layanan Jasa Air dan Komunikasi                       |                                     |   |          | 60               | 71,9     | 60               | 71,9     | 60               | 71,9     | 60               | 71,9     |
|                               |  |      |                                    | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan                   | Layanan jasa administrasi keuangan                    |                                     |   |          | 12               | 0,6      | 12               | 0,6      | 12               | 0,6      | 12               | 0,6      |
|                               |  |      |                                    | Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor                       | Layanan jasa kebersihan kantor                        |                                     |   |          | 12               | 107,3    | 12               | 107,3    | 12               | 107,3    | 12               | 107,3    |



|  |  |  |   |  |   |   |  |         |         |         |         |         |         |         |         |
|--|--|--|---|--|---|---|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|  |  |  | Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran                  | jumlah adminstratur perkantoran                            |   |   |  | 12      | 362,9   | 12      | 362,9   | 12      | 362,9   | 12      | 362,9   |
|  |  |  | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                 |  | Tingkat Optimalisasi kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran |   |  | 85%     | 1.377,5 | 85%     | 1.377,5 | 85%     | 1.377,5 | 85%     | 1.377,5 |
|  |  |  |   | Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor                       | Jumlah Perlengkapan Kantor                                      |   |  | 10 bh   | 90,8    | 10 bh   | 90,8    | 10 bh   | 90,8    | 10 bh   | 90,8    |
|  |  |  |   | Pengadaan Peralatan Gedung Kantor                          | Jumlah Peralatan Kantor   |   |  | 20 bh   | 637,4   | 20 bh   | 637,4   | 20 bh   | 637,4   | 20 bh   | 637,4   |
|  |  |  |   | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional    | Jumlah kendaraan yang di pelihara                               |   |  | 25 unit | 85      | 25 unit | 85      | 25 unit | 85      | 25 unit | 85      |
|  |  |  |   | Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor      | jumlah perlengkapan yang dipelihara                             |   |  | 10 unit | 438,7   | 10 unit | 438,7   | 10 unit | 438,7   | 10 unit | 438,7   |
|  |  |  |   | Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor         | jumlah peralatan yang dipelihara                                |   |  | 20 unit | 114,9   | 20 unit | 114,9   | 20 unit | 114,9   | 20 unit | 114,9   |
|  |  |  |   | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                 |   | Tingkat Profesionalitas Aparatur Perangkat Daerah |  |         | 90      | 16,6    | 95%     | 16,6    | 100%    | 16,6    | 100%    |
|  |  |  |   | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Aparatur yang mengikuti Bimtek                           |   |  | 10 org  | 16,6    | 13 org  | 16,6    | 17 org  | 16,6    | 20 org  | 16,6    |
|  |  |  | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja |  | Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Capaian Kinerja               |   |  | 100%    | 15,2    | 100%    | 15,2    | 100%    | 15,2    | 100%    | 15,2    |

|  |  |  |  |  |   |  |  |  |           |       |           |       |           |       |           |       |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|
|  |  |  | dan Keuangan   |  | dan Keuangan  |  |  |  |           |       |           |       |           |       |           |       |
|  |  |  |  | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Dokumen LKJIP   |  |  |  | 1 dokumen | 6,7   | 1 dokumen | 6,7   | 1 dokumen | 6,7   | 1 dokumen | 6,7   |
|  |  |  |  | Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah                   | Dokumen Laporan   |  |  |  | 1 dokumen | 3,7   | 1 dokumen | 3,7   | 1 dokumen | 3,7   | 1 dokumen | 3,7   |
|  |  |  |  | Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun                              | Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun                    |  |  |  | 1 dokumen | 4,8   | 1 dokumen | 4,8   | 1 dokumen | 4,8   | 1 dokumen | 4,8   |
|  |  |  | Penataan Sistem Administrasi Arsip Kepegawaian                           |  | Tingkat Kualitas Penataan Arsip dan Layanan Kepegawaian |  |  |  | 100%      | 276,9 | 100%      | 276,9 | 100%      | 276,9 | 100%      | 276,9 |
|  |  |  |  | Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Kepegawaian                       | layanan pendataan dan penataan administrasi kepegawaian |  |  |  | 1 tahun   | 276,9 | 1 tahun   | 276,9 | 1 tahun   | 276,9 | 1 tahun   | 276,9 |
|  |  |  | Peningkatan sistem Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah |  | Tingkat Capaian Perencanaan Program dan Kegiatan        |  |  |  | 100%      | 19,2  | 100%      | 19,2  | 100%      | 19,2  | 100%      | 19,2  |
|  |  |  |  | Penyusunan Renstra SKPD  | Jumlah Dokumen Renstra                                  |  |  |  | 1 dokumen | 2,6   | 1 dokumen | 2,6   | 1 dokumen | 2,6   | 1 dokumen | 2,6   |
|  |  |  |  | Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan                                     | Jumlah Dokumen Rencana Kinerja Tahunan                  |  |  |  | 1 dokumen | 2,5   | 1 dokumen | 2,5   | 1 dokumen | 2,5   | 1 dokumen | 2,5   |

|  |  |  |  |                                       |   |  |      |  |           |         |           |         |           |         |           |         |
|--|--|--|--|---------------------------------------|---|--|------|--|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|
|  |  |  |  | Penyusunan RKA/RKAP dan DPA/DPPA SKPD | Jumlah Dokumen RKA/RKAP dan DPA/DPPA SKPD                       |  |      |  | 1 dokumen | 14      | 1 dokumen | 14      | 1 dokumen | 14      | 1 dokumen | 14      |
|  |  |  | Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah |                                       | Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                  |  |      |  | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    |
|  |  |  |  | Penatausahaan Keuangan                | Jumlah dokumen administrasi keuangan yang diselenggarakan       |  |      |  | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    | 100%      | 69,1    |
| Tujuan Mewujudkan sistem pengelolaan keuangan yang akuntabel |  |  |  |                                       | Opini Pengelolaan Keuangan Daerah yang Wajar Tanpa Pengecualian |  | 100% |  | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         |
|  | Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Penganggaran Daerah |  |  |                                       | Tingkat Akuntabilitas Penganggaran Daerah                       |  |      |  | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         |
|  |  |  | Peningkatan Kualitas Penganggaran Daerah                 |                                       | Tingkat Ketepatan Penyusunan Anggaran                           |  |      |  | 100%      | 3.523,6 | 100%      | 3.523,6 | 100%      | 3.523,6 | 100%      | 3.523,6 |
|  |  |  |  | Penyusunan analisa standar belanja    | Jumlah DOC analisa standar belanja                              |  |      |  | 1 DOC     | 164,7   | 1 DOC     | 164,7   | 1 DOC     | 164,7   | 1 DOC     | 164,7   |
|  |  |  |  | Penyusunan standar satuan harga       | Jumlah keputusan bupati tentang standar satuan harga            |  |      |  | 1 DOC     | 129,7   | 1 DOC     | 129,7   | 1 DOC     | 129,7   | 1 DOC     | 129,7   |
|  |  |  |  | Penyusunan rancangan peraturan daerah | Jumlah rancangan APBD dan                                       |  |      |  | 2 DOC     | 2.868,4 | 2 DOC     | 2.868,4 | 2 DOC     | 2.868,4 | 2 DOC     | 2.868,4 |

|  |  |  |   |  |  |  |  |  |            |       |            |       |            |       |            |       |            |       |           |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|-----------|
|  |  |  |   | tentang APBD dan perubahan APBD                              | perubahan APBD                                 |  |  |  |            |       |            |       |            |       |            |       |            |       |           |
|  |  |  |   | Penyelarasan Penyusunan RKA/DPA SKPD                         | Jumlah RKA/DPA                                 |  |  |  | 84 RKA/DPA | 214,3 | 84 RKA/DPA | 214,3 | 84 RKA/DPA | 214,3 | 84 RKA/DPA | 214,3 | 84 RKA/DPA | 214,3 | 214,3     |
|  |  |  |   | Penyusunan Regulasi Standar Penganggaran Daerah              | Jumlah Dokumen Kebijakan Penganggaran Daerah   |  |  |  | 1 dokumen  | 146,3 | 1 dokumen  | 146,3 | 1 dokumen  | 146,3 | 1 dokumen  | 146,3 | 1 dokumen  | 146,3 | 146,3     |
|  |  |  | Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa            |  | Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan APBDes      |  |  |  | 100%       | 510,5 | 100%       | 510,5 | 100%       | 510,5 | 100%       | 510,5 | 100%       | 510,5 | 510,5     |
|  |  |  |   | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan tentang Desa        | Jumlah Peserta Sosialisasi                     |  |  |  | 114 org    | 27,8  | 114 org    | 27,8  | 114 org    | 27,8  | 114 org    | 27,8  | 114 org    | 27,8  | 27,8      |
|  |  |  |   | Evaluasi APBDesa   | Jumlah APBDesa yang di Evaluasi                |  |  |  | 58 Dokumen | 234,9 | 58 Dokumen | 234,9 | 58 Dokumen | 234,9 | 58 Dokumen | 234,9 | 58 Dokumen | 234,9 | 234,9     |
|  |  |  |   | Implentasi Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Keuangan Desa |  |  |  |  | 58 desa    | 247,8 | 58 desa    | 247,8 | 58 desa    | 247,8 | 58 desa    | 247,8 | 58 desa    | 247,8 | 247,8     |
|  |  |  | Peningkatan dan Pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah |  | Tingkat Ketersediaan Informasi Keuangan Daerah |  |  |  | 100%       | 123,9 | 100%       | 123,9 | 100%       | 123,9 | 100%       | 123,9 | 100%       | 123,9 | 123,9     |
|  |  |  |   | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan                     | Jumlah Peserta Sosialisasi                     |  |  |  | 42 org     | 123,9 | 42 org     | 123,9 | 42 org     | 123,9 | 42 org     | 123,9 | 42 org     | 123,9 | 123,9     |
|  |  |  |   | Penyusunan Statistik Anggaran                                | Jumlah Dokumen                                 |  |  |  | -          | -     | 1 Dokumen  |       | 1 Dokumen  |       | 1 Dokumen  |       | 1 Dokumen  |       | 1 Dokumen |

|  |   |  |   |   |  |  |  |             |       |             |       |             |       |             |       |       |
|--|---|--|---|---|--|--|--|-------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|-------|
|  |   |  |   | Pendapatan dan Belanja Daerah   | Statistik APBD yang tersusun                                 |  |  |             |       |             |       |             |       |             |       |       |
|  |   |  |   | Penyusunan Database Infomasi Keuangan Daerah                            | Jumlah Database yang tersusun                                |  |  | -           | -     | 1 Database  |       | 1 Database  |       | 1 Database  |       |       |
|  | Sasaran Meningkatnya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah |  |   |   | Tingkat Akuntabilitas Akuntansi Keuangan Daerah              |  |  | 100%        |       | 100%        |       | 100%        |       | 100%        |       |       |
|  |   |  | Peningkatan Kualitas Sistem Pembukuan Keuangan Daerah |   | Tingkat Validasi Data dan Dokumen Pendukung Buku Besar SKPKD |  |  | 100%        | 117,4 | 100%        | 117,4 | 100%        | 117,4 | 100%        | 117,4 | 117,4 |
|  |   |  |   | Rekonsiliasi dan Validasi Data Serta Dokumen Pendukung Buku Besar SKPKD | Jumlah SKPD yang melakukan Rekonsiliasi dan Validasi Data    |  |  | 42 SKPD     | 117,4 | 42 SKPD     | 117,4 | 42 SKPD     | 117,4 | 42 SKPD     | 117,4 | 117,4 |
|  |   |  |   | Penyusunan Buku Besar SKPKD   | Jumlah Buku Besar SKPKD                                      |  |  |             |       | 1 Dokumen   |       | 1 Dokumen   |       | 1 Dokumen   |       |       |
|  |   |  | Peningkatan Kualitas Sistem Pelaporan Keuangan SKPD   |   | Tingkat Ketepatan Waktu Penyelesaian Laporan Keuangan SKPD   |  |  | 100%        | 320,7 | 100%        | 320,7 | 100%        | 320,7 | 100%        | 320,7 | 320,7 |
|  |   |  |   | Asistensi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan SKPD               | Jumlah SKPD yang melakukan Asistensi dan Fasilitasi          |  |  | 42 SKPD     | 63    | 42 SKPD     | 63    | 42 SKPD     | 63    | 42 SKPD     | 63    | 63    |
|  |   |  |   | Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah                                     | Jumlah Kerugian Negara/Daerah yang diselesaikan              |  |  | 80 Kerugian | 257,7 | 80 Kerugian | 257,7 | 80 Kerugian | 257,7 | 80 Kerugian | 257,7 | 257,7 |

|  |  |  |   |   |   |  |  |  |              |       |              |       |              |       |              |       |
|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|
|  |  |  | Peningkatan Kualitas Sistem Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD |   | Tingkat Ketepatan Waktu Penyelesaian Laporan Keuangan SKPD          |  |  |  | 100%         | 676,2 | 100%         | 676,2 | 100%         | 676,2 | 100%         | 676,2 |
|  |  |  |   | Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD   | Jumlah Rancangan DOC  |  |  |  | 1 DOC        | 233,3 | 1 DOC        | 233,3 | 1 DOC        | 233,3 | 1 DOC        | 233,3 |
|  |  |  |   | Pendampingan dan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua | Jumlah LKPD   |  |  |  | 1 Dokumen    | 442,9 | 1 Dokumen    | 442,9 | 1 Dokumen    | 442,9 | 1 Dokumen    | 442,9 |
|  | Sasaran Meningkatnya Kualitas Sistem Perbendaharaan Daerah |  |   |   | Tingkat Ketepatan Penyelesaian Administrasi Keuangan Bendahara SKPD |  |  |  | 100%         |       | 100%         |       | 100%         |       | 100%         |       |
|  |  |  | Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Belanja Tidak Langsung |   | Tingkat Pengelolaan administrasi Belanja Tidak Langsung             |  |  |  | 100%         | 399,6 | 100%         | 399,6 | 100%         | 399,6 | 100%         | 399,6 |
|  |  |  |   | Pengelolaan Gaji Daerah Otonom  | Jumlah Dokumen GDO  |  |  |  | 3400 dokumen | 96,1  | 3400 dokumen | 96,1  | 3400 dokumen | 96,1  | 3400 dokumen | 96,1  |
|  |  |  |   | Peningkatan Koordinasi Intitusi dan Rekonsiliasi Intitusi                           | Jumlah Koordinasi dan Rekonsiliasi yang dilaksanakan                |  |  |  | 12 kl        | 134,6 | 12 kl        | 134,6 | 12 kl        | 134,6 | 12 kl        | 134,6 |
|  |  |  |   | Peningkatan Manajemen   | Jumlah Investasi  |  |  |  |              |       | 7 Dokumen    |       | 8 Dokumen    |       | 9 Dokumen    |       |

|  |  |  |   |   |   |  |  |  |                   |       |                   |       |                   |       |                   |       |
|--|--|--|---|---|---|--|--|--|-------------------|-------|-------------------|-------|-------------------|-------|-------------------|-------|
|  |  |  |   | Investasi Daerah  |   |  |  |  |                   |       |                   |       |                   |       |                   |       |
|  |  |  |   | Penataan Administrasi Pengelolaan Belanja Tidak Langsung                      |   |  |  |  | 100%              | 158,7 | 100%              | 158,7 | 100%              | 158,7 | 100%              | 158,7 |
|  |  |  | Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Belanja SKPD                         |   | Tingkat Penerbitan SP2D dan SPD                                 |  |  |  | 100%              | 616,5 | 100%              | 616,5 | 100%              | 616,5 | 100%              | 616,5 |
|  |  |  |   | Penerbitan dan Penatausahaan SP2D   | Jumlah SP2D yang diterbitkan                                    |  |  |  | 17427Dokumen      | 267,7 | 17427Dokumen      | 267,7 | 17427Dokumen      | 267,7 | 17427Dokumen      | 267,7 |
|  |  |  |   | Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan Penatausahaan Bendahara Umum Daerah | Jumlah Laporan  |  |  |  | 1 laporan         | 236,2 | 1 laporan         | 236,2 | 1 laporan         | 236,2 | 1 laporan         | 236,2 |
|  |  |  |   | Sosialisasi Regulasi dan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD  | Jumlah Peserta Sosialisasi                                      |  |  |  | 90 org            | 65,5  | 90 org            | 65,5  | 90 org            | 65,5  | 90 org            | 65,5  |
|  |  |  |   | Penerbitan Surat Penyediaan Dana  | Jumlah SPD  |  |  |  | 160 surat/laporan | 47    | 160 surat/laporan | 47    | 160 surat/laporan | 47    | 160 surat/laporan | 47    |
|  |  |  | Peningkatan Kualitas Sistem Pembinaan, Evaluasi dan Verifikasi Bendahara SKPD |   | Tingkat Akuntabilitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD |  |  |  | 100%              | 399,4 | 100%              | 399,4 | 100%              | 399,4 | 100%              | 399,4 |
|  |  |  |   | Evaluasi dan Rekonsiliasi Laporan Realisasi Triwulan dan Laporan              | Jumlah Evaluasi dan Rekonsiliasi Laporan                        |  |  |  | 168 Dokumen       | 60,5  | 168 Dokumen       | 60,5  | 168 Dokumen       | 60,5  | 168 Dokumen       | 60,5  |

|  |  |  |  |   |  |  |  |           |         |           |         |           |         |           |         |         |
|--|--|--|--|---|--|--|--|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------|
|  |  |  |  | Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran SKPD                  |  |  |  |           |         |           |         |           |         |           |         |         |
|  |  |  |  | Pembinaan dan Pengawasan Fungsional Pengelolaan Kas Bendahara SKPD            | Jumlah Bendahara                                       |  |  | 42 org    | 240,9   | 42 org    | 240,9   | 42 org    | 240,9   | 42 org    | 240,9   | 240,9   |
|  |  |  |  | Rekonsiliasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran SKPD | Jumlah Rekonsiliasi Laporan                            |  |  | 504 kl    | 32,2    | 504 kl    | 32,2    | 504 kl    | 32,2    | 504 kl    | 32,2    | 32,2    |
|  |  |  |  | Evaluasi, Verifikasi dan Pelaporan Kelengkapan Pengajuan SPM SKPD             | Jumlah SPM   |  |  | 17427 SPM | 65,7    | 17427 SPM | 65,7    | 17427 SPM | 65,7    | 17427 SPM | 65,7    | 65,7    |
|  | Sasaran Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah |  |  |   | Tingkat Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah      |  |  | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         | 100%      |         | 100%    |
|  |  |  | Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten Kota |   | Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan SKPD            |  |  | 100%      | 996,5   | 100%      | 996,5   | 100%      | 996,5   | 100%      | 996,5   | 996,5   |
|  |  |  |  | Penyelarasan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah                          | Jumlah dokumen administrasi keuangan yang diselaraskan |  |  | 1 Dokumen | 1.995,3 | 1 Dokumen | 1.995,3 | 1 Dokumen | 1.995,3 | 1 Dokumen | 1.995,3 | 1.995,3 |
|  |  |  |  | Penyelarasan Pengelolaan SIMDA Keuangan                                       | Jumlah Aplikasi SIMDA Keuangan                         |  |  | 3 bh      | 1,1     | 3 bh      | 1,1     | 3 bh      | 3 bh    | 1 bh      | 3 bh    | 3 bh    |



