

RENSTRA

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016-2021



BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN GOWA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan anugrah-Nya sehingga Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa dapat menyusun Revisi Rencana Kerja Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa (Renstra) Tahun 2017-2021. Dengan terbitnya peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Rencana Kerja Strategis Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa (Renstra) Tahun 2016-2021 direvisi menjadi Rencana Kerja Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa (Renstra) Tahun 2016-2021.

Rencana Kerja Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa adalah merupakan acuan dan pedoman perencanaan yang akan dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun sesuai amanat Undang-Undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dengan demikian Rencana Kerja Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kab Gowa ini tetap berkenaan pada soal Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Kebijakan-Kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan dengan telah ditetapkan selama 5 (lima) tahun.

Penyusunan Rensta ini selain untuk dapat memberi arahan bagi penyelenggara kegiatan juga dapat diharapkan dapat memberi informasi atau gambaran kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui kondisi pengelolaan keuangan daerah dalam upaya mewujudkan Visi dan Misinya.

Sungguminasa, Februari 2017

Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah Kab. Gowa


H. Abdul Karim Dania, SE. MM.

Pangkat: Pembina Tk.I

Nip. : 19641231 199603 1 012

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	10
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	10
2.2 Sumber Daya Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	23
2.3 Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	27
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	31
BAB III ISU-ISU STRATEGI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	33
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	33
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	34
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Provinsi Sulawesi Selatan	37
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	39
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	42
BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	44
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	45
4.2 Strategis dan Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	49
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	52
BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	54
BAB VII PENUTUP	56

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam rangka menyelenggarakan pemerintahannya harus menyusun perencanaan pembangunan.

Perencanaan pembangunan daerah sebagaimana dimaksud, disusun secara berjangka meliputi : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Organisasi Perangkat Daerah diwajibkan membuat Rencana Strategis (RENSTRA) yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa yaitu visi dan misi Bupati terpilih tahun 2016-2021, sasaran dan strategi pembangunan serta arah kebijakan. Hal tersebut dimaksudkan agar perencanaan pembangunan nasional berjalan efektif, efisien dan bersasaran.

Perjalanan pemerintahan selama ini telah banyak memberikan perkembangan dan peningkatan baik dari sektor pembangunan maupun pada pemberian pelayanan kepada masyarakat, tentu hal tersebut tidak terlepas dari upaya dan kerja keras pemerintah daerah. Seiring dengan perkembangan dan peningkatan tersebut, maka kebutuhan untuk praktek pengelolaan keuangan daerah diharapkan lebih baik agar mampu mengendalikan setiap permasalahan yang muncul akibat tuntutan

masyarakat yang semakin kompleks dan berdampak pada besarnya daftar kebutuhan yang perlu mendapatkan respon dari pemerintah.

Sehubungan dengan maksud di atas maka dipandang perlu menyusun Rencana Strategis lima tahun kedepan, yang merupakan acuan bagi unsur Pelaksana Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa dalam menentukan program dan kegiatan tahunan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penetapan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Nomor 4022);
- c. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah-Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4700);
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4817);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri 54 Tahun 2010 lampiran IV tentang Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Renstra SKPD;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2009 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2014 Nomor 11);
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Nomor 7 Seri E Tahun 2004);
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2004 Tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Nomor 8 Seri E Tahun 2004);
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Gowa Tahun 2005-2025.
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

- n. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021.
- o. Peraturan Bupati Gowa Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa.

1.3. Maksud dan Tujuan

➤ Maksud

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa dimaksudkan untuk memberikan arah serta sebagai pedoman teknis dan strategis dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah tahun 2016-2021 dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang ada secara terukur dan berkesinambungan sesuai dengan kondisi dan potensi serta kebutuhan.

➤ Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021, adalah :

- a. Agar program dan kegiatan dapat berjalan efektif, efisien dan sesuai sasaran.
- b. Untuk menjamin tercapainya tujuan system perencanaan pembangunan 5 (lima) tahunan.
- c. Dapat menjadi alat bantu untuk mengukur kinerja pemerintah pada setiap tahun anggaran dan akhir masa jabatan.
- d. Tersedianya rumusan agenda, kebijakan, dan program strategis dalam skala prioritas yang merupakan indikasi program APBD Kabupaten Gowa.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) SKPD Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra SKPD, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra SKPD, keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota, dan dengan Renstra SKPD.

1.2. Landasan Hukum

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

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD.

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN GOWA

Memuat informasi tentang peran(tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam

penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

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

2.2. Sumber Daya Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

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

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra SKPD provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang

berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan SKPD pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identitas Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

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

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

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja factor-faktor penghambat ataupun factor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra SKPD provinsi/kabupaten/kota.

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

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

1. Gambaran pelayanan SKPD
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD provinsi/kabupaten/kota
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD, dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra SKPD tahun rencana.

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan visi dan misi SKPD

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD

4.3. Strategi dan Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang.

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

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

BAB VI. INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

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

BAB VII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN GOWA

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa merupakan badan yang memegang peranan dan fungsi strategis dibidang pengelolaan keuangan daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor : 18 Tahun 2016, dan Peraturan Daerah Nomor : 11 Tahun 2016 Tanggal 19 Desember 2016, serta Peraturan Bupati Gowa Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa.

Untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi secara Efektif dan Efesieh tersebut, telah ditetapkan aturan bagi para pemegang Jabatan Struktural maupun Non Struktural sebagai Perangkat Daerah dan Unsur pelaksana Otonomi Daerah yang menjadi tanggung jawabnya dalam Perencanaan, Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Keuangan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis dan strategis di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
3. Pembinaan dan petaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan daerah;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Gowa Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa, untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa terdiri atas:

a. Kepala Badan

b. Sekretariat :

Dalam menyelenggarakan tugas sekretaris dibantu oleh tiga sub bagian terdiri dari:

1. Sub. Bagian Umum & Kepegawaian
2. Sub. Bagian Pencanaan & Pelaporan
3. Sub. Bagian Keuangan

c. Bidang Anggaran :

Dalam menyelenggarakan tugas bidang dibantu oleh tiga sub bidang terdiri dari:

1. Subbid Penyusunan APBD
2. Subbid Pengendalian dan penatausahaan anggaran
3. Subbid Otoritas DPA-SKPD

d. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah :

1. Subbid Pengelolaan belanja tidak langsung dan pembiayaan daerah
2. Subbid pengelolaan belanja langsung
3. Subbid pengelolaan kas daerah

e. Bidang Akuntansi :

1. Subbid Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas
2. Subbid Akuntansi Asset
3. Subbid Penyusunan Laporan Keuangan

f. Bidang Asset Daerah :

1. Subbid Perencanaan Kebutuhan
2. Subbid Analisa Asset
3. Subbid Mutasi dan Penghapusan Asset

g. Kelompok Jabatan Fungsional

➤ **Tugas dan Fungsi Kepala Badan**

Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan daerah berdasarkan kewenangan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun kebijakan rencana strategik dan program kerja badan sesuai dengan visi misi daerah;
- b. merumuskan dan menyusun program kerja badan sesuai bidang tugasnya;

- c. mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan perubahan APBD;
- d. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. mengarahkan dan mengevaluasi program kerja dan menetapkan kebijakan operasional di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- f. menyelia pelaksanaan tugas sekretariat, bidang anggaran, bidang perbendaharaan, bidang akuntansi dan bidang aset daerah;
- g. memecahkan masalah serta melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan APBD;
- h. mengevaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. melaporkan dan memberi saran kepada atasan tentang penganggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD dan pengelolaan barang milik daerah;
- j. melaksanakan fungsi bendaharawan umum daerah berdasarkan meraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- k. melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- l. melaksanakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- n. melaksanakan pembinaan program waskat, mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

➤ **Tugas dan Fungsi Sekretaris :**

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan dalam lingkungan Badan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
- c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a. merencanakan operasional kerja sekretariat berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancara tugas;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan urusan tatausaha, perlengkapan, keuangan, asset, perencanaan dan pelaporan serta pembinaan kepegawaian;
- d. menyelia pelaksanaan tugas Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Sub. Bagian Keuangan, Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
- e. mengatur urusan tatausaha, perlengkapan, keuangan, asset, perencanaan dan pelaporan serta pembinaan kepegawaian;
- f. mengkoordinasikan dan mengevaluai pelaksanaan tugas perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
- h. melaksanakan pengaturan tata naskah dinas dan rumah tangga badan;
- i. melaksanakan pengawasan inventarisasi seluruh barang bergerak dan barang tidak bergerak lingkup badan;

- j. melaksanakan pengawasan dan pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan serta ketertiban lingkungan kerja badan;
- k. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan perpustakaan dan dokumen arsip badan;
- l. melaksanakan pengaturan pengelolaan keuangan badan;
- m. melaksanakan pengelolaan data base kepegawaian, perencanaan dan pengembangan pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan, revisi, pengawasan dan pengendalian perencanaan serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

➤ **Tugas dan Fungsi Bidang Anggaran**

Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan operasional kerja bidang anggaran berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan urusan penyusunan APBD, pengendalian dan penatausahaan anggaran, pelaksanaan dan pengawasan otoritas DPA-SKPD;
- d. menyelia pelaksanaan tugas Sub Bidang Penyusunan APBD, Sub Bidang Pengendalian dan Penatausahaan Anggaran serta Sub. Bidang Otorisasi DPA-SKPD;
- e. mengatur urusan penyusunan APBD, pengendalian dan penatausahaan anggaran, pelaksanaan dan pengawasan otoritas DPA-SKPD;

- f. mengkoordinasikan dan mengevaluasi penyusunan APBD, pengendalian dan penatausahaan anggaran, pelaksanaan dan pengawasan otoritas DPA-SKPD;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
- h. melaksanakan pengkajian kebijakan pengalokasian anggaran daerah;
- i. melaksanakan penyusunan alokasi dan perubahan anggaran daerah dan menyusun standar biaya umum;
- j. melaksanakan penyusunan anggaran kas daerah dan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD).
- k. melaksanakan penerbitan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD dan Surat Penyediaan Dana;
- l. melaksanakan pengendalian dan penatausahaan anggaran;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- n. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

➤ **Tugas dan Fungsi Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah**

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan perbendaharaan dan kas daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan operasional kerja Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan urusan Pengelolaan belanja langsung, belanja tidak langsung dan pembiayaan daerah serta Pengelolaan Kas Daerah;
- d. menyelia pelaksanaan tugas Sub. Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan Daerah, Sub. Bidang Pengelolaan Belanja Langsung dan Sub. Bidang Pengelolaan Kas Daerah;
- e. mengatur urusan Pengelolaan Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan Daerah, Pengelolaan Belanja Langsung dan Pengelolaan Kas Daerah;
- f. mengkoordinasikan dan mengevaluasi Pengelolaan Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan Daerah, Pengelolaan Belanja Langsung dan Pengelolaan Kas Daerah;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
- h. melaksanakan pengkajian kebijakan penatausahaan anggaran daerah;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengeluaran Kas Daerah (cash out flow);
- j. melaksanakan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah yang berkaitan dengan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- k. melaksanakan rekonsiliasi dan pelaporan dana perimbangan;
- l. melaksanakan pengendalian penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang perbendaharaan dan kasdaerah;

- n. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis

➤ **Tugas dan Fungsi Bidang Aset Daerah**

Bidang Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan pelaporan aset daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan operasional kerja Bidang Aset Daerah berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan urusan Perencanaan Kebutuhan Aset, Analisa Aset serta Mutasi dan Penghapusan Aset;
- d. menyelia pelaksanaan tugas Subid. Perencanaan Kebutuhan Aset, Sub. Bidang Analisa Aset dan Sub. Bidang Mutasi dan Sub. Bidang Penghapusan Aset;
- e. mengatur urusan Perencanaan Kebutuhan Aset, Analisa Aset dan Mutasi serta Penghapusan Aset;
- f. mengkoordinasikan dan mengevaluasi Perencanaan Kebutuhan Aset, Analisa Aset serta Mutasi dan Penghapusan Aset;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
- h. melakukan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- i. melaksanakan perumusan dan pengendalian jumlah kebutuhan aset pada masing-masing SKPD dan lembaga terkait dalam rangka perencanaan kebutuhan aset daerah;
- j. melaksanakan rumusan pelaksanaan inventarisasi, pencatatan dan penilaian aset daerah;
- k. melaksanakan koordinasi dengan instansi kerja terkait dalam rangka pengelolaan barang milik daerah;
- l. melaksanakan rumusan pelaksanaan pemeriksaan, pemanfaatan, pengamanan, pemusnahan, penghapusan, pengawasan dan Pengendalian barang milik daerah;
- m. melaksanakan perumusan dalam rangka penyusunan Standarisasi Satuan Harga Barang Milik Daerah dan Standarisasi Sarana dan Prasaran Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa;
- n. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

➤ **Tugas dan Fungsi Bidang Akuntansi**

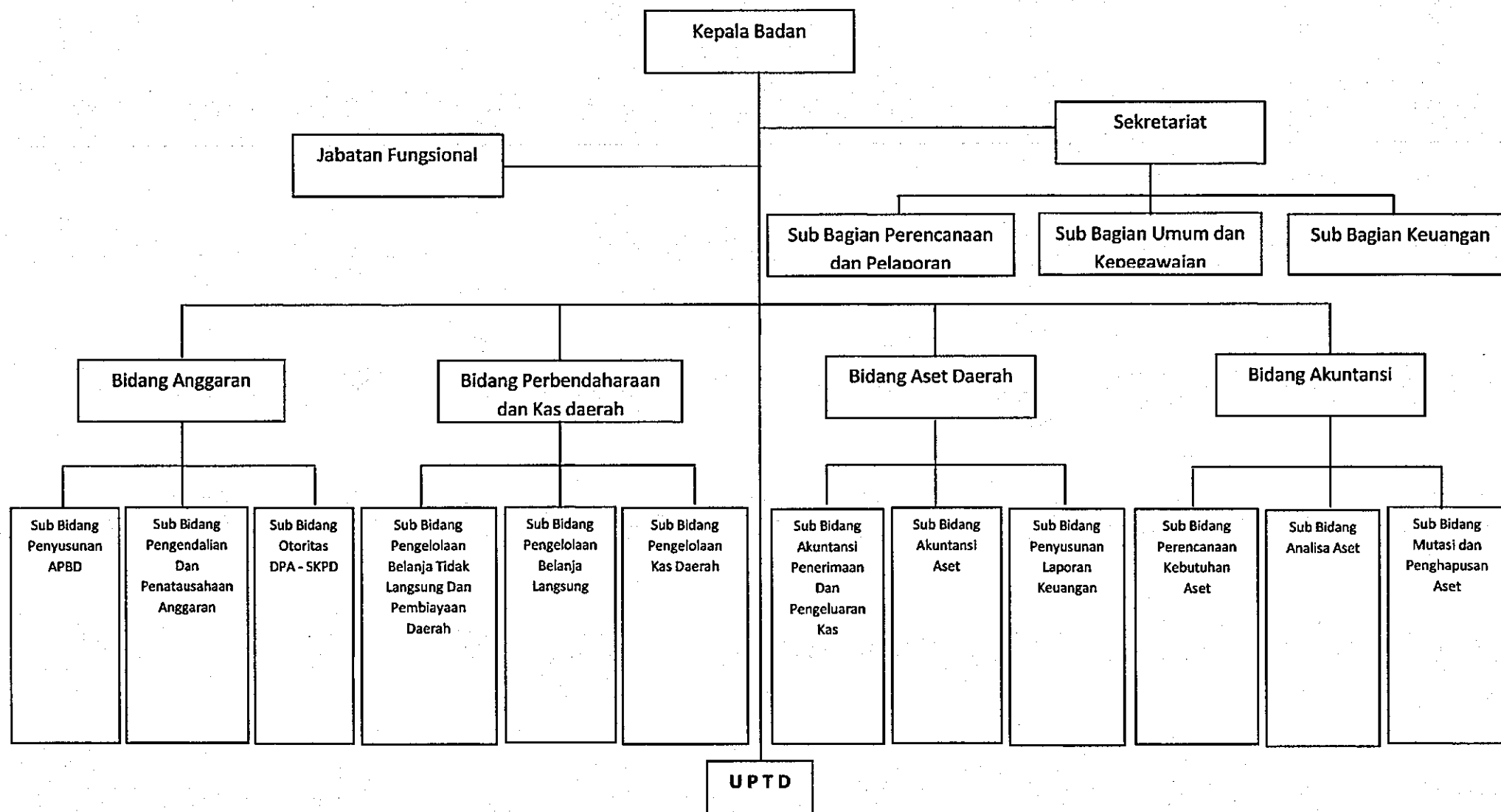
Bidang Akuntansi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan operasional kerja Bidang Akuntansi berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan urusan Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas, Akuntansi Aset dan Penyusunan Laporan Keuangan;
- d. menyelia pelaksanaan tugas Sub. Bidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas, Sub. Bidang Akuntansi Aset dan Sub. Bidang Penyusunan Laporan Keuangan;
- e. mengatur urusan Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas, Akuntansi Aset dan Penyusunan Laporan Keuangan;
- f. mengkoordinasikan dan mengevaluasi laporan Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas, Akuntansi Aset dan Penyusunan Laporan Keuangan;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
- h. melaksanakan perumusan kebijakan di Bidang Akuntansi;
- i. melaksanakan pengendalian kegiatan akuntansi manajemen, keuangan, sistem informasi keuangan;
- j. melaksanakan pengendalian dan pengawasan bidang keuangan sesuai dengan target yang ditentukan;
- k. melaksanakan penyampaian laporan keuangan yang *auditable* secara berkala beserta perinciannya, baik semesteran maupun tahunan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- l. melaksanakan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan keuangan yang memadai dalam rangka pengembangan sistem informasi akuntansi dan keuangan serta bentuk-bentuk pelaporan;
- m. melakukan analisis terhadap laporan keuangan dan laporan akuntansi manajemen pengelolaan keuangan daerah;
- n. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah, dan

- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

STRUKTUR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH



2.2. Sumber Daya Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa didukung oleh sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang memadai.

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kab. Gowa sampai dengan tahun 2017 memiliki pegawai (SDM) sebanyak 58 orang PNS, dan Tenaga Ahli 1 orang, dengan komposisi PNS sebagai berikut:

Tabel 2.2.1.

Jumlah dan Komposisi Aparatur Sipil Negara DPKD Kab. Gowa

No	SUB UNIT	Jumlah
1	Sekretariat	10 Orang
2	Bidang Anggaran	8 Orang
3	Bidang Perbendaharaan	18 Orang
4	Bidang Akuntansi	13 Orang
5	Bidang Asset Daerah	9 Orang
Jumlah		58 Orang

Adapun data pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa berdasarkan jenjang pendidikan, Golongan/pangkat, dan Jabatan/Eselon dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2.2.2.

Berdasarkan Golongan / Pangkat, Tingkat Pendidikan, Tingkat Eselon

No	Golongan / Pangkat	Tingkat Pendidikan	Tingkat Eselon				Jumlah
			II	III	IV	JFU	
1	IV	S2	1	-	-	-	1
		S1	-	-	-	-	-
2	III	S2	-	4	2	2	8
		S1	-	1	13	29	43
		D3	-	-	-	-	-
		SLTA	-	-	-	3	3
3	II	D3	-	-	-	-	-
		SLTA	-	-	-	3	3
JUMLAH							58

Tabel 2.2.3.

*Jumlah dan Komposisi Aparatur Sipil Negara DPKD Kab. Gowa
Berdasarkan Jenis Kelamin/Gender*

No	SUB UNIT	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki - laki	Perempuan	
1	Sekretariat	6	4	10 Orang
2	Bidang Anggaran	5	3	8 Orang
3	Bidang Perbendaharaan	6	12	18 Orang
4	Bidang Akuntansi	6	7	13 Orang
5	Bidang Asset Daerah	6	3	9 Orang
Jumlah				58 Orang

Adapun sarana dan prasarana yang digunakan oleh Aparat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa, dapat kita lihat pada tabel sebagai berikut :

**DAFTAR BARANG MILIK DAERAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN GOWA
SAMPAI DENGAN JANUARI 2017**

KODE BARANG		JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA
02	MESIN DAN PERALATAN	800	2.341.560.009
02.03	ALAT-ALAT ANGKUTAN	27	432.863.800
02.03.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	27	432.863.800
02.03.01.02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	1	116.450.000
02.03.01.05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	26	316.413.800
02.06	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	757	1.831.937.209
02.06.01	ALAT KANTOR	95	311.949.000
02.06.01.01	MESIN KETIK	8	25.390.000
02.06.01.04	ALAT PENYIMPANAN PERLENGKAPAN KANTOR	27	142.925.000
02.06.01.05	ALAT KANTOR LAINNYA	60	143.634.000
02.06.02	ALAT RUMAH TANGGA	521	695.737.700
02.06.02.01	MEUBELAIR	486	530.902.700
02.06.02.03	ALAT REMBERSIH	2	4.500.000
02.06.02.04	ALAT PENDINGIN	18	121.790.000
02.06.02.05	ALAT DAPUR	5	7.700.000
02.06.02.06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA	10	30.845.000
02.06.03	KOMPUTER	141	824.250.509
02.06.03.02	PERSONAL KOMPUTER	54	557.142.200
02.06.03.05	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	87	267.108.309
02.07	ALAT STUDIO & ALAT KOMUNIKASI	16	76.759.000
02.07.01	ALAT STUDIO	9	62.490.000
02.07.01.01	PERALATAN STUDIO VISUAL	9	62.490.000
02.07.02	ALAT KOMUNIKASI	7	14.269.000
02.07.02.01	ALAT KOMUNIKASI TELEPON	7	14.269.000
07	ASET LAINNYA	4	1.050.550.000
07.24	ASET TIDAK BERWUJUD	4	1.050.550.000
07.24.01	PERANGKAT LUNAK	4	1.050.550.000
07.24.01.01	PERANGKAT LUNAK	4	1.050.550.000
	JUMLAH	804	3.392.110.009

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

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

Kegiatan pelayanan di bidang pengelolaan keuangan daerah meliputi penyiapan bahan penyusunan dan kebijakan keuangan daerah berupa pemberian pedoman penyusunan anggaran, pedoman penatausahaan keuangan daerah, pedoman pelaporan keuangan OPD. Selain melakukan pembinaan berupa sosialisasi dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah, pedoman penatausahaan dan penyusunan aset, serta pembinaan pengelolaan aset/barang daerah. Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset/barang daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keberhasilan pencapaian kinerja pelayanan diukur berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya, dimana program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa selama kurun waktu lima tahun sebelumnya mengalami peningkatan, hal ini disebabkan karena dengan adanya perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah maka program dan kegiatan yang dilaksanakan harus mengacu pada peraturan tersebut diatas. Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan tersebut tidak terlepas dari dukungan sumber daya manusia dan sarana prasarana yang dimiliki baik dari segi kualitas maupun kuantitas. hal ini dapat dilihat dari tabel berikut :

Table

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dibidang pengelolaan keuangan daerah mempunyai sasaran/target capaian kinerja yang didasarkan pada indikator sebagai berikut:

1. Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Menurunnya Jumlah Temuan Hasil Pemeriksaan oleh lembaga fungsional Pemeriksa
3. Penataan administrasi keuangan pada setiap SKPD

Adapun target dan realisasi kinerja berdasarkan indikator kinerja tersebut dapat dilihat pada *tabel di bawah ini* :

Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan Perda No. 11 tahun 2016 meskipun baru mulai berjalan di awal tahun 2017 akan berusaha memberikan pelayanan dengan maksimal sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Pelayanan Prima ditujukan untuk memberikan rasa puas bagi pelanggan (stakeholder) atas pelayanan yang kita berikan, Untuk itu Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menetapkan Standar Pelayanan pada masing-masing kegiatan.

Untuk menganalisa kondisi lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi target dan capaian kinerja organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan, dapat dilakukan dengan menggunakan analisa metode SWOT

1. Faktor Internal :

a. Kekuatan/Potensi (*Strength*)

1. Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan organisasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi;
2. Tersedianya alokasi anggaran yang memadai guna penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi;
3. Tersedianya sarana kerja yang memadai diantaranya berupa program aplikasi komputer dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi;
4. Kemampuan SDM berasal dari personil yang membidangi urusan pengelolaan keuangan dan aset/barang daerah;
5. Adanya sistem dan prosedur yang jelas terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

b. Kelemahan (*Weaknes*)

1. Masih terbatasnya sarana penunjang kerja berupa tempat penyimpanan dokumen;
2. Kurangnya jumlah personil yang benar-benar memiliki kemampuan teknis dibidangnya .

2. Faktor Eksternal :

a. Kesempatan/Peluang (*Oportunity*)

1. Adanya berbagai peraturan perundangan yang mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi termasuk pelimpahan kewenangan untuk menetapkan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan asset/barang daerah;
2. Hubungan kerja dengan instansi terkait dan stakeholder telah terjalin dengan baik;
3. Adanya kesamaan pandangan dan pemahaman dari segenap aparatur pengelola keuangan dalam rangka kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang keuangan dan aset/barang daerah;
4. Adanya dukungan baik dari pimpinan Eksekutif maupun pihak Legislatif.

b. Tantangan/Ancaman (*Treath*)

1. Adanya tuntutan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan dan aset/barang daerah berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan yang sehat dan good governance;
2. Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan dan aset/barang daerah dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset/barang daerah;
3. Pengawasan terhadap pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan semakin ketat dan meningkat intensitasnya.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Sebagaimana telah dikemukakan diatas bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa masih menghadapi beberapa kendala. Namun hal tersebut tidak mempengaruhi secara signifikan dalam proses pelayanan. Berikut ini akan diuraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Mengacu pada tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa, maka peranan BPKD sangat penting dalam pengelolaan keuangan daerah mulai dari proses perencanaan, penganggaran, pencairan, pelaporan dan pertanggungjawaban APBD namun peranan penting tersebut tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh sarana dan prasarana serta sumberdaya yang memadai dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan.

Terkait dengan pelaksanaan kewenangan dibidang pengelolaan keuangan daerah, maka penyusunan rencana strategis perlu memperhatikan adanya isu-isu strategis baik yang berasal dari internal maupun eksternal, antara lain berupa informasi, kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa, antara lain :

1. Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan di SKPD dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah di SKPD. Hal ini menyebabkan banyak terjadi kekeliruan dalam pengajuan anggaran kegiatan maupun pembuatan pelaporan keuangan dan asset daerah, karena SDM memegang peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan program-program pembangunan;

2. Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi barang daerah diperlukan adanya penataan asset-asset daerah, yang mana saat ini masih banyak dijumpai asset milik Pemerintah Daerah sampai saat ini belum diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Gowa sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pemanfaatan dan pemeliharaan asset dimaksud dan asset menjadi tidak terawat/rusak. Untuk itu diharapkan agar dapatnya dilakukan penataan, pendataan dan penilaian asset daerah sehingga asset tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal dan terpelihara dengan baik dalam rangka mewujudkan tertib administrasi barang daerah;
3. Belum optimalnya pelaksanaan penggunaan anggaran berbasis kinerja;
4. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi;
5. Belum tertibnya penataan arsip/dokumentasi.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Kepemimpinan yang baik merupakan isu yang paling mengemuka dalam teori dan praktek administrasi publik yang sesuai dengan adanya perkembangan paradigma dari rule government menjadi good governance. Hal ini dapat dilihat dengan semakin meningkatnya pengetahuan dan kebutuhan masyarakat serta adanya pengaruh globalisasi sehingga pemerintah daerah dituntut untuk dapat menyelenggarakan pemerintahan secara demokratis, transparan dan akuntabel. Oleh karena itu kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah harus terus ditingkatkan. Pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang mana dalam rangka proses perencanaan, penganggaran, pencairan, pencatatan sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan maupun pengeluaran kas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBD dapat dilakukan secara manual maupun menggunakan aplikasi komputer sehingga tertib administrasi pengelolaan keuangan dapat berjalan dengan tertib dan lancar.

Sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 bahwa Visi Pembangunan Kabupaten Gowa yang ditetapkan untuk tahun 2016-2021 adalah :

“Terwujudnya Masyarakat yang Berkualitas, Mandiri, dan Berdaya Saing dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”

Sedangkan dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 5 (lima) Misi Pembangunan Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 sebagai berikut yaitu:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia berbasis pada hak-hak dasar, kesetaraan gender, nilai budaya dan agama.
2. Meningkatkan perekonomian daerah berbasis pada potensi unggulan dan ekonomi kerakyatan.
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur berorientasi pada interkoneksi antar wilayah dan sektor.
4. Meningkatkan pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan
5. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis.

Memperhatikan Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Gowa sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Gowa tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa sebagai unsur staf mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang pengelolaan keuangan Daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut BPKD Kabupaten Gowa menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dan strategis di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan daerah;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Guna mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Badan Pengelolaan

Keuangan Daerah sesuai tugasnya yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang Pengelolaan Keuangan daerah dan dalam melaksanakan tugas pokok pencapaian visi dan seluruh misi Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah, namun secara khusus, tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berkontribusi langsung dalam mendukung pencapaian misi ke-5, yaitu Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis.

Hasil Identifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, akan menjadi input bagi perumusan strategis pelayanan. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor penghambat dan pendorong, agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Terwujudnya Masyarakat yang Berkualitas, Mandiri dan Berdaya Saing dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik				
No	Misi dan Program Kepala Daerah & Wakil Kepala Daerah Terpilih	Permasalahan Pelayanan BPKD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
Misi 5	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis dengan program kerja yang terkait.			
1	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan dan barang daerah di SKPD dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang daerah di SKPD	SDM yang ditunjuk di SKPD kurang memahami tugasnya sebagai pengelola keuangan dan barang daerah	Meningkatnya kualitas sumber daya manusia (SDM) pengelola keuangan dan barang daerah di SKPD melalui pelatihan/pembinaan yang dilakukan dengan insentif dan efektif
	Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Masih adanya kegiatan yang tidak berjalan sesuai target yang diinginkan	Adanya beberapa kegiatan yang masih memerlukan dukungan regulasi dalam pengelolaannya	Penyusunan regulasi dalam pelaksanaan tugas.
		Masih ada sisa anggaran yang tidak cairkan	Perencanaan kegiatan kurang tepat	Meningkatkan kemampuan dan profesionalisme perencanaan/pengelola kegiatan agar capaian kinerja dapat ditingkatkan
		Kesalahan penganggaran/ penempatan rekening belanja	Kurangnya pengawasan anggaran	Peningkatan pengawasan melalui verifikasi pengakuan Belanja untuk menghindari terjadinya kesalahan penggunaan rekening Belanja

3.3. Telaahan Renstra kementerian Keuangan Republik Indonesia dan renstra Badan Pengelolaan Keuangan daerah Kabupaten Gowa

Visi Kementerian Keuangan adalah “Kami akan menjadi Penggerak Utama Pertumbuhan Ekonomi Indonesia yang Inklusif di Abad ke-21”. Berdasarkan visi yang telah ditetapkan tersebut, Kementerian Keuangan sebagai Penggerak utama berarti Kementerian Keuangan sebagai pengatur dan pengelola keuangan negara, berperan sebagai *prime mover* dalam mendorong pembangunan nasional di masa depan, melalui manajemen pendapatan dan belanja negara yang proaktif menggerakkan dan mengarahkan perekonomian negara di masa depan.

Salah satu misi yang ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah “ ***Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis*** ” Dari misi tersebut diatas tujuan yang hendak dicapai lima tahun kedepan adalah “ Meningkatkan Kualitas pelayanan public, meningkatkan kapasitas, transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta menyelenggarakan pemerintahan yang bersih, bebas KKN dan demokratis. Salah satu sasaran yang hendak dicapai adalah meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintah daerah melalui peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan daerah kabupaten Gowa diharapkan mampu mewujudkan laporan keuangan yang tepat waktu, akurat, dan akuntabel.

Pertumbuhan ekonomi yang inklusif mengindikasikan bahwa pertumbuhan dan pembangunan yang diarahkan oleh Kementerian Keuangan akan menghasilkan dampak yang merata di seluruh Indonesia melalui koordinasi yang solid antar pemangku kepentingan dalam pemerintahan serta melalui penetapan kebijakan fiskal yang efektif.

Penekanan abad ke-21 sebagai periode waktu menunjukkan bahwa Kementerian Keuangan menyadari peran yang dapat dan harus dijalankan di dunia modern, dengan menghadirkan teknologi informasi serta proses-proses yang modern guna mewujudkan peningkatan yang berkelanjutan. Adapun Misi Kementerian Keuangan adalah :

- a. Mencapai tingkat kepatuhan pajak, bea dan cukai yang tinggi melalui pelayanan prima dan penegakan hukum yang ketat;
- b. Menerapkan kebijakan fiskal yang prudent;
- c. Mengelola neraca keuangan pusat dengan risiko minimum;
- d. Memastikan dana pendapatan didistribusikan secara efisien dan efektif;
- e. Menarik dan mempertahankan *talent* terbaik di kelasnya dengan menawarkan proporsi nilai pegawai yang kompetitif.

Dari berbagai macam hambatan dan dorongan di atas dapat digabungkan dalam kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman terhadap pelayanan yang diberikan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa. Penentuan Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Kekuatan Faktor Internal	No	Kelemahan Faktor Internal
1	Tugas pokok dan fungsi	1	Beban Kerja
2	Peraturan Perundangan-undangan	2	Kurangnya SDM
3	Sumber Daya Manusia	3	Akurasi Data
4	SIMDA Keuangan dan SIMDA Barang	4	Lemahnya penerapan sangsi

Adapun peluang dan tantangan eksternal yang berpengaruh terhadap pencapaian rencana strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa untuk tahun 2016-2021, yaitu:

No	Peluang Eksternal	No	Tantangan Eksternal
1	Pemanfaatan/pengamanan aset	1	Menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah
2	Tersedianya anggaran yang memadai	2	Kurangnya pemahaman dari masyarakat/SKPD terhadap aturan/ketentuan
3	Kerjasama yang baik dengan pihak ketiga	3	Tuntutan penerapan anggaran berbasis kinerja
4	Komitmen untuk mempertahankan opini WTP	4	Kurangnya disiplin SKPD dalam pentahapan pelaksanaan anggaran dan kegiatan termasuk penyampaian SPJ.

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

Rencana pola ruang wilayah Kabupaten Gowa ditetapkan dengan tujuan mengoptimalkan pemanfaatan ruang sesuai dengan peruntukannya sebagai kawasan lindung dan kawasan budidaya berdasarkan daya dukung dan daya tampung lingkungan, meliputi rencana peruntukan kawasan lindung dan rencana peruntukan kawasan budidaya. Rencana struktur ruang wilayah Kabupaten Gowa meliputi : Pusat-pusat kegiatan, sistem jaringan prasarana utama, dan sistem jaringan prasarana lainnya. Pusat-pusat kegiatan yang ada di Kabupaten Gowa terdiri atas : Pusat Kegiatan Nasional (PKN), Pusat Pelayanan Kawasan (PPK), dan Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL).

Wilayah Kabupaten Gowa yang termasuk dalam PKN Perkotaan Mamminasata meliputi Kecamatan Somba Opu, Kecamatan Bontomarannu, Kecamatan Pallangga, Kecamatan Bajeng, Kecamatan Bajeng Barat, Kecamatan

Barombong, Kecamatan Manuju, Kecamatan Pattallassang, Kecamatan Parangloe, Kecamatan Bontonompo, dan Kecamatan Bontonompo Selatan.

PPK terdiri atas ibukota kecamatan yang tidak termasuk PKN, meliputi:

- a. Kawasan Perkotaan Malino di Kecamatan Tinggimoncong;
- b. Kawasan Perkotaan Tamaona di Kecamatan Tombolo Pao;
- c. Kawasan Perkotaan Majannang di Kecamatan Parigi;
- d. Kawasan Perkotaan Sapaya di Kecamatan Bungaya;
- e. Kawasan Perkotaan Paranglompoa di Kecamatan Bontolempangan;
- f. Kawasan Perkotaan Malakaji di Kecamatan Tompobulu; dan
- g. Kawasan Perkotaan Lauwa di Kecamatan Biringbulu.

Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) meliputi pusat-pusat permukiman yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala antar desa, yang terdiri atas:

- a. Pusat permukiman Ballatabua di Kecamatan Bajeng Barat;
- b. Pusat permukiman Pencong di Kecamatan Biringbulu;
- c. Pusat permukiman Kapoloe di Kecamatan Biringbulu;
- d. Pusat permukiman Batu Borong di Kecamatan Biringbulu;
- e. Pusat permukiman Lauwa di Kecamatan Biringbulu;
- f. Pusat permukiman Rapodoeng di Kecamatan Bungaya;
- g. Pusat permukiman Ulugalung di Kecamatan Tompobulu;
- h. Pusat permukiman Garentong di Kecamatan Tompobulu;
- i. Pusat permukiman Ulualla di Kecamatan Tompobulu;
- j. Pusat permukiman Jonjo di Kecamatan Parigi;
- k. Pusat permukiman Pakua di Kecamatan Tinggimoncong;
- l. Pusat permukiman Pallangga di Kecamatan Pallangga;
- m. Pusat permukiman Ujung Bori di Kecamatan Parigi;
- n. Pusat permukiman Ballacamba di Kecamatan Tinggimoncong;
- o. Pusat permukiman Buki-Buki di Kecamatan Tombolo Pao;
- p. Pusat permukiman Cangkarana di Kecamatan Tombolo Pao; dan
- q. Pusat permukiman Lembangteko di Kecamatan Tombolo Pao.

Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan program (KRP), melalui antisipasi kemungkinan dampak negatif KRP terhadap lingkungan hidup dan mengevaluasi sejauh mana KRP yang akan diterbitkan berpotensi meningkatkan resiko perubahan iklim, meningkatkan kerusakan, kemerosotan atau kepunahan keanekaragaman hayati, meningkatkan intensitas bencana banjir, longsor, kekeringan dan/atau kebakaran hutan dan lahan terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, menurunkan mutu dan kelimpahan sumber daya alam terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, mendorong perubahan penggunaan dan/atau alih fungsi kawasan hutan terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, meningkatkan jumlah penduduk miskin atau terancamnya keberlanjutan penghidupan (*livelihood sustainability*) sekelompok masyarakat dan/atau meningkatkan resiko terhadap kesehatan dan keselamatan manusia. KLHS juga merupakan salah satu pilihan alat bantu melalui perbaikan kerangka pikir (*framework of thinking*) perencanaan tata ruang wilayah dan perencanaan pembangunan daerah untuk mengatasi persoalan lingkungan hidup yang bertujuan untuk mengarusutamakan (*mainstreaming*) prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan di dalam kebijakan, rencana dan program yang tertuang dalam rencana tata ruang maupun rencana pembangunan sehingga kebijakan, rencana dan program tersebut dapat disempurnakan. KLHS merupakan amanat dari Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pasal 15 ayat (1) dimana Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program. Dalam Pasal yang sama ayat (2) juga dinyatakan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan KLHS ke dalam penyusunan atau evaluasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rincian Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)

nasional, provinsi dan kabupaten/kota dan kebijakan, rencana dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau resiko lingkungan hidup.

Rencana Tata Ruang Wilayah yang ditindaklanjuti dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Gowa ini, diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan di berbagai sektor/bidang serta mengakomodasikan pembagian peran dengan kabupaten/kota dan bersifat saling melengkapi serta selaras serta sebagai matra spasial bagi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta rencana pembangunan lainnya. Sebagai respon atas berbagai isu lingkungan hidup yang tercantum dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Gowa, maka Badan Pengelolaan Keuangan Daerah perlu mendukung secara penuh dengan mengakomodir pendanaannya melalui penganggaran SKPD yang terkait untuk pembangunan yang ramah lingkungan. Elemen penting lainnya dalam perencanaan keuangan daerah berwawasan lingkungan adalah ketersediaan data dan informasi yang lengkap dan akurat tentang kondisi degradasi lingkungan, sehingga ke depan perancangan sistem data dan informasi lingkungan hidup semakin penting.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Perumusan isu-isu strategis didasarkan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa dalam melaksanakan tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang Pengelolaan Keuangan daerah.

Isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan (2016-2021) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. Pengkajian dan penyempurnaan produk hukum daerah yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah.
2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur guna menunjang keberhasilan pelaksanaan keseluruhan proses pengelolaan keuangan daerah.
3. Perbaikan sistem pengendalian internal di lingkungan Pemerintah Daerah hal ini dimaksudkan untuk menciptakan lingkungan pengendalian yang sehat, terselenggaranya penilaian resiko, aktifitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi serta kegiatan pemantauan pengendalian.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

➤ Visi

Berdasarkan keadaan saat ini dan perkiraan strategis 5 tahun yang akan datang Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa telah menetapkan visi yang telah dirumuskan dan menjadi komitmen bersama dengan melibatkan seluruh stakeholders dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa. Adapun visi yang ditetapkan yaitu sebagai berikut:

“Terwujudnya Pengelolaan Keuangan yang Handal dan Akuntabel guna mendukung Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”

➤ Misi

Dalam rangka mewujudkan harapan yang terkandung dalam visi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah maka perlu dirumuskan misi yang merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan proyeksi kondisi tentang masa depan. Selaras dengan visi yang telah dirumuskan bersama, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa merumuskan dan menetapkan misi untuk periode tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 yaitu sebagai berikut :

1. Mewujudkan kualitas layanan kesekretariatan ;
2. Mewujudkan pengelolaan keuangan dan yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien;

Pernyataan Misi tersebut diatas harus diketahui dan dilaksanakan seluruh jajaran pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sehingga seluruh jajaran pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah ikut berperan serta sesuai dengan beban tanggungjawabnya guna mewujudkan harapan yang terkandung dalam visi.

4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

➤ Tujuan dan Sasaran

Pernyataan Visi dan Misi dicapai melalui pencapaian tujuan yang merupakan implementasi dari pernyataan Misi organisasi dan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi, adalah hasil akhir yang akan dicapai pada jangka waktu tertentu.

Dalam hal ini penetapan jangka waktu pencapaian tujuan adalah tahun 2016 sampai dengan tahun 2021. Penetapan tujuan tidaklah mutlak harus terukur atau kuantitatif, namun setidaknya dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai apa yang akan dicapai dimasa mendatang. Penjabaran dari tujuan secara lebih spesifik dan terukur dirumuskan ke dalam sasaran, Dari tujuan yang diinginkan tersebut ditetapkan ke dalam tujuan strategis untuk mengimplementasikan misi, sedangkan sasaran merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategis organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi. Oleh karena itu, sasaran harus lebih fokus, bersifat spesifik, terinci dan dapat diukur.

Adapun rumusan tujuan dan sasaran di dalam Perencanaan Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

Misi 1: Mewujudkan kualitas layanan kesekretariatan, dijalankan dengan tujuan sebagai berikut :

➤ ***Tujuan : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Badan***

Berdasarkan tujuan tersebut diatas, maka dapat dirumuskan *sasaran* dan *Indikator Sasaran* sebagai berikut :

- **Sasaran :** Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Badan
- **Indikator Sasaran :**
 - Nilai SAKIP BPKD
 - Persentase PNS memperoleh nilai SKP baik
 - Serapan Anggaran BPKD
 - Persentase Pelaporan tepat waktu

Misi 2 : *Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan asset Daerah yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien, dijalankan dengan tujuan* sebagai berikut :

- **Tujuan :** Meningkatkan pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif dan efisien.

Berdasarkan tujuan tersebut diatas, maka dapat dirumuskan *sasaran* dan *Indikator Sasaran* sebagai berikut :

- **Sasaran 1. :** Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Transparan dan Akuntabel
- **Indikator Sasaran :**
 - Penetapan Ranperda tentang APBD Pokok dan Perubahannya menjadi Perda yang tepat waktu
 - Penerbitan SP2D tepat Waktu
 - Opini BPK terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah
- **Sasaran 2. :** Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Asset Daerah
- **Indikator Sasaran :**
 - Persentase tingkat kesuaian data aset SKPD dengan aset laporan Keuangan Daerah
 - Persentase Kendaraan Dinas yang memiliki BPKB
 - Persentase Asset Daerah Yang dimanfaatkan

Pernyataan tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa berdasarkan rumusan misi beserta indikator kinerja sasaran sebagai tolok ukur kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel.4.1 (terlampir)

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah**

4.3. Strategi dan Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

➤ Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Sesuai dengan tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa, sedangkan Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, instansi pemerintah.

Adapun strategi dan kebijakan yang akan dilakukan dalam periode 2016-2021 adalah sebagai berikut :

Untuk mencapai sasaran "***Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Badan***" diterapkan :

- Strategi : Meningkatkan implementasi Sistem akuntabilitas Kinerja dan Keuangan BPKD
- Kebijakan : Peningkatan Implementasi SAKIP dan penilaian kinerja pegawai

Untuk mencapai Sasaran "***Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel***" diterapkan :

- Strategi: Peningkatan percepatan pembahasan APBD yang sesuai dengan jadwal
- Kebijakan: Koordinasi dan komunikasi antara Eksekutif dengan Legislatif dalam rangka ketepatan waktu penetapan Perda tentang APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- Strategi : Peningkatan percepatan pembahasan Laporan Pertanggungjawaban APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Kebijakan : Menjalin komunikasi antara Eksekutif dengan Legislatif dalam rangka ketepatan waktu penetapan Perda tentang Laporan Pertanggungjawaban APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Strategi : Melakukan rekonsiliasi dan monitoring evaluasi secara berkala kepada seluruh SKPD.
- Kebijakan : Impelmantasi Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)
- Strategi : Peningkatan sistem pengendalian internal terhadap pengelolaan keuangan dan aset daerah
- Kebijakan : Efektifitas Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Untuk mencapai Sasaran " ***Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Asset Daerah***" diterapkan :

- Strategi :
 - Penyediaan Sistem Informasi Barang Milik Daerah (SIMDA BMD) dalam pengelolaan asset daerah.
 - Peningkatan pengelolaan asset dengan melakukan rekonsiliasi setiap triwulan dengan seluruh SKPD
 - Inventarisasi dan Pencatatan aset daerah
- Kebijakan :
 - Penyusunan laporan keuangan dan asset daerah sesuai Standart Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berbasis akrual.

- Peningkatan kualitas laporan asset daerah
- Meningkatkan pemanfaatan aset daerah

BAB V

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

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah. Dalam upaya mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah Kabupaten Gowa maka ditetapkan Rencana Program yang merupakan bagian dari instrumen kebijakan dan strategi yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsinya.

Program dan Kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa yang akan dilaksanakan untuk Periode Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
6. Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

Program dan Kegiatan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 tertuang selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.1 (terlampir)

**Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja,
kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif pada
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa**

BAB VI

INDIKATOR KINERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa sangat erat kaitannya dengan dokumen RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021, untuk itu dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen RPJMD sebagai acuan untuk menetapkan indikator kinerja BPKAD Kabupaten Gowa sehingga dapat tercapai sesuai yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Penetapan indikator kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa bertujuan untuk menjaga konsistensi antara Visi, misi, tujuan dan sasaran dengan rencana strategis organisasi dan juga untuk mengukur keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis yang mengacu pada RPJMD Tahun 2016-2021.

Adapun indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk lima tahun kedepan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 6.1 (terlampir)

**Indikator Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

BAB VII

P E N U T U P

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa tahun 2016-2021 disusun sebagai dokumen perencanaan yang berdimensi 5 tahunan dalam rangka mengoperasionalkan RPJMD Kabupaten Gowa yang diselaraskan dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah. Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menjadi pedoman penyusunan RENJA dan RKA/DPA dibawah kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang dapat menjaga kesinambungan pembangunan dan mengisi kekosongan RENJA SKPD setelah RENSTRA periode sebelumnya berakhir.

Renja Barlan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2016 adalah masa transisi yang merupakan tahun pertama dan bagian yang tidak terpisah dari RENSTRA Badan Pengelola Keuangan Daerah pada priode sebelumnya guna mendukung dan mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan efektif dan efisien. Sehingga program/kegiatan yang disusun Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sudah memadai dan mendukung untuk mencapai sasaran hasil yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Gowa.

Keberhasilan pelaksanaan Rensta ini sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa.

Semoga dengan tersusunnya Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, ini dapat dijadikan pedoman dalam pencapaian target kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah pada tahun mendatang.

TABEL
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH (2011 S/D 2015)
KABUPATEN GOWA

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
	Total Belanja SKPD	43.510.988.527,00	43.718.852.958,00	35.878.535.572,00	65.883.035.536,00	181.177.799.032,37	36.108.966.361,00	28.306.961.355,00	26.888.501.983,00	35.136.819.546,00	176.053.017.710,06	0,83	0,65	0,75	0,53	0,97	172.475.601.326,97	168.831.224.437,86
1	Belanja Langsung	7.602.591.641,00	7.427.348.673,00	7.632.808.823,00	7.946.217.617,00	7.275.450.821,85	6.464.545.635,00	6.067.441.992,00	6.148.300.458,00	5.858.074.426,00	5.837.194.503,00	0,85	0,82	0,81	0,74	0,80	5.754.932.493,65	4.544.285.376,00
2	Belanja Tidak Langsung	35.908.396.886,00	36.291.504.285,00	28.245.726.749,00	57.936.817.919,00	173.902.348.210,52	29.644.420.726,00	22.239.519.363,00	20.740.201.525,00	29.278.745.120,00	170.215.823.207,06	0,83	0,61	0,73	0,51	0,98	166.720.668.833,32	164.286.939.061,86
	Total Belanja SKPD	7.602.591.641,00	7.427.348.673,00	7.632.808.823,00	7.946.217.617,00	7.275.450.821,85	6.464.545.635,00	6.067.441.992,00	6.148.300.458,00	5.858.074.426,00	5.837.194.503,00	0,85	0,82	0,81	0,74	0,80	5.754.932.493,65	4.544.285.376,00
3	Belanja Pegawai	1.171.080.815,00	1.284.162.279,00	1.643.540.299,00	1.596.954.072,00	1.111.723.049,94	1.081.729.000,00	1.160.847.000,00	1.557.881.000,00	1.114.493.000,00	959.936.000,00	0,92	0,90	0,95	0,70	0,86	877.506.886,94	743.590.200,80
4	Belanja Barang dan Jasa	6.094.662.826,00	4.859.571.644,00	5.291.075.594,00	5.413.791.787,00	5.611.887.771,67	5.057.387.326,00	3.766.886.742,00	3.945.093.758,00	3.870.068.426,00	4.332.559.503,00	0,83	0,78	0,75	0,71	0,77	4.392.955.206,47	3.321.082.037,80
5	Belanja Modal	336.848.000,00	1.283.614.750,00	698.192.930,00	935.471.758,00	551.840.000,24	325.429.309,00	1.139.708.260,00	645.325.700,00	873.513.000,00	544.699.000,00	0,97	0,89	0,92	0,93	0,99	484.470.400,24	479.613.138,20
6	Belanja Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	43.510.988.527,00	43.718.852.958,00	35.878.535.572,00	65.883.035.536,00	181.177.799.032,37	36.108.966.361,00	28.306.961.365,00	26.888.501.983,00	35.136.819.546,00	176.053.017.710,06	0,83	0,65	0,75	0,53	0,97	172.475.601.326,97	168.831.224.437,86

TABEL
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH (2011 S/D 2015)
KABUPATEN GOWA

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Pengkajian Potensi PAD				25	35	45	55	65	31	61	72	111	163	1,24	1,74	1,60	2,02	2,51
2	Intensifikasi dan ekstensifikasi Pengelolaan PAD				25	35	45	55	65	31	61	72	111	163	1,24	1,74	1,60	2,02	2,51
3	Sistem Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah				WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
4	Menurunnya Jumlah Temuan Hasil Pemeriksaan Oleh Lembaga Fungsional Pemeriksa.				60	70	80	90	100	110	114	100	100	100	1,83	1,63	1,25	1,11	1,00
5	Penataan Administrasi Keuangan pada Setiap SKPD.				60	70	80	90	100	110	114	100	100	100	1,83	1,63	1,25	1,11	1,00

TABEL
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN GOWA

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				Tahun ke-1 (2017)	Tahun ke-2 (2018)	Tahun ke-3 (2019)	Tahun ke-4 (2020)	Tahun ke-5 (2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Badan	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Badan	Nilai SAKIP BPKD	B	B	B	BB	BB
			Persentase PNS memperoleh nilai SKP baik	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Serapan Anggaran BPKD	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Pelaporan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang efektif dan efisien	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Transparan dan Akuntabel	Penetapan Ranperda tentang APBD Pokok dan Perubahannya menjadi Perda yang tepat waktu (APBD Pokok Paling Lambat 31 Desember thn sebelumnya) & (APBD-P paling lambat 30 September)	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
			Opini BPK terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Penerbitan SP2D tepat waktu (2 hari kerja sejak diterimanya pengajuan SPM)	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Asset Daerah	Persentase tingkat kesuaian data aset SKPD dengan aset laporan Keuangan Daerah	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Kendaraan Dinas yang memiliki BPKB	75%	76%	77%	78%	100%
			Persentase Asset Daerah Yang dimanfaatkan	95%	96%	97%	98%	100%

TABEL
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN
INDIKATIF BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN GOWA

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Cepaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka-Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab
							Tahun-1 (2016)		Tahun-2 (2017)		Tahun-3 (2018)		Tahun-4 (2019)		Tahun-5 (2020)		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra (2021)		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(20)	(21)	(22)
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Badan	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Badan	Persentase temuan BPK dan APIP yang ditindaklanjuti	Serapan Anggaran BPKD	I Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	980.020.500,00	100%	1.174.015.500,00	100%	1.070.819.889,00	100%	1.415.929.889,00	100%	1.431.328.138,23	100%	1.487.511.339,63	100%	1.524.801.623,12	Sekretariat
				1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang terselesaikan	43.590.000,00	4.500 surat	49.000.000,00	4.500 surat	49.000.000,00	4.500 surat	49.000.000,00	4.500 surat	50.225.000,00	4.500 surat	51.480.625,00	4.500 surat	52.767.640,63	Sekretariat
				2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah komponen jaringan telepon yang dibutuhkan	47.010.000,00	4 unit	30.000.000,00	4 unit	30.000.000,00	4 unit	30.000.000,00	4 unit	30.750.000,00	4 unit	31.518.750,00	4 unit	32.308.718,75	Sekretariat
				3 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah tenaga administrasi keuangan yang dibutuhkan	85.980.500,00	23 orang	118.900.500,00	24 orang	263.080.000,00	24 orang	283.770.000,00	24 orang	290.864.250,00	24 orang	298.135.856,25	24 orang	305.589.252,68	Sekretariat
				4 Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah peralatan kerja yang terpelihara dengan baik	59.750.000,00	45 buah	62.850.000,00	70 buah	52.500.000,00	70 buah	96.500.000,00	70 buah	98.912.500,00	70 buah	101.385.312,50	70 buah	103.919.945,31	Sekretariat
				5 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan & jaringan komputer yang dibutuhkan	17.875.000,00	3 jenis	6.700.000,00	3 jenis	7.000.000,00	3 jenis	7.750.000,00	3 jenis	7.943.750,00	3 jenis	8.142.343,75	3 jenis	8.345.902,34	Sekretariat
				6 Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan ucapan lisan yang dibutuhkan	9.540.000,00	7 jenis	9.540.000,00	7 jenis	9.540.000,00	7 jenis	25.540.000,00	7 jenis	26.178.500,00	7 jenis	26.832.982,50	7 jenis	27.503.788,56	Sekretariat
				7 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang dibutuhkan	-	-	-	-	11 jenis, 1 Kegiatan	34.570.000,00	11 jenis, 1 Kegiatan	35.434.250,00	11 jenis, 1 Kegiatan	36.320.108,25	11 jenis, 1 Kegiatan	37.228.108,91	Sekretariat	
				8 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	446.775.000,00	395 kali	443.775.000,00	350 kali	437.074.889,00	350 kali	524.674.889,00	350 kali	537.791.781,23	350 kali	551.236.555,28	350 kali	565.017.469,14	Sekretariat
			9 Pelayanan Administrasi Kelatasausahaan	Jumlah pengadaan barang cetakan,dokumen yang digandakan & makanan minuman rapat dan tamu yang dibutuhkan	269.500.000,00	penggandaan barang cetakan 9 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	453.250.000,00	penggandaan barang cetakan 4 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	222.625.000,00	penggandaan barang cetakan 4 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	364.125.000,00	penggandaan barang cetakan 4 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	373.228.125,00	penggandaan barang cetakan 4 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	382.558.828,13	penggandaan barang cetakan 4 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	392.122.798,83	Sekretariat	
			II Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	Persentase sarana prasarana aparatur dengan kondial baik	358.734.059,00	100%	519.681.559,00	100%	1289.500.000,00	100%	374.000.000,00	100%	416.350.000,00	100%	426.758.750,00	100%	437.427.718,75	Sekretariat	
			Persentase PNS memperoleh nilai SKP baik	1 Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dibutuhkan	20.000.000	3 unit	102.000.000,00	1 unit	25.000.000,00	-	-	2 unit	25.000.000,00	2 unit	25.625.000,00	1 unit	26.265.625,00	Sekretariat
				2 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan kantor yang dipelihara dengan baik	116.750.000	16 unit	133.850.000,00	13 unit	122.000.000,00	13 unit	193.000.000,00	13 unit	197.825.000,00	13 unit	202.770.625,00	13 unit	207.839.890,63	Sekretariat
				3 Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	-	-	12 unit/set	47.000.000,00	12 unit/set	48.175.000,00	12 unit/set	49.379.375,00	12 unit/set	50.613.859,38	Sekretariat	
				4 Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara dengan baik	8.350.000	11 jenis	83.500.000,00	12 jenis	8.500.000,00	-	-	12 jenis	8.000.000,00	12 jenis	8.200.000,00	12 jenis	8.405.000,00	Sekretariat

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab		
							Tahun-1 (2016)		Tahun-2 (2017)		Tahun-3 (2018)		Tahun-4 (2019)		Tahun-5 (2020)		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra (2021)				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(20)	(21)	(22)		
			Persentase Peleporan tepat waktu	5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dengan baik	179.950.000	43 unit	167.750.000,00	51 unit	134.000.000,00	52 unit	134.000.000,00	-	137.350.000,00	51 unit	140.783.750,00	51 unit	144.303.343,75	Sekretariat	
				6	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Pemeliharaan Peralatan kantor	33.684.059	4 unit	32.581.559,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sekretariat	
				III	Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase aparatur yang disiplin	88.000.000	100%	122.000.000,00	100%	73.500.000,00	100%	118.700.000,00	100%	106.292.500,00	100%	108.949.112,50	100%	111.673.557,81		
				1	Pengadaan Pakiaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Kebutuhan Pakiaian Pegawai (PDH&PSR)	53.000.000	107 pasang	62.000.000,00	-	-	70 pasang	38.600.000,00	70 pasang	39.565.000,00	70 pasang	40.554.125,00	70 pasang	41.567.978,13	Sekretariat	
				2	Pengadaan Pakiaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah pakiaian olahraga & Batik Daerah yang dibutuhkan	35.000.000	107 pasang	60.000.000,00	70 pasang	73.500.000,00	82 pasang & 124 Lembar	65.100.000,00	70 pasang	68.727.500,00	70 pasang	68.395.687,50	70 pasang	70.105.579,69	Sekretariat	
				3	Penyusunan Dokumen Pedoman Penataan dan Pemetaan Aparatur	Jumlah dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja & evaluasi jabatan yang diselesaikan	-	-	-	-	-	1 Dokumen	15.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	Sekretariat
				IV	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase tingkat penyelesaian tugas setelah mengikuti peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	446.000.000,00	100%	388.480.000,00	100%	105.000.000,00	100%	106.210.290,00	100%	108.865.547,25	100%	111.587.185,93	100%	114.376.865,58		
				1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah peserta pelatihan dan bimbingan teknis yang dikirim	446.000.000	90 orang	388.480.000,00	10 orang	105.000.000,00	60 orang	106.210.290,00	15 orang	108.865.547,25	15 orang	111.587.185,93	15 orang	114.376.865,58	Sekretariat	
			Nilai Sakip	V	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuangan yang tepat waktu	54.467.500,00	100%	54.467.500,00	100%	117.706.500,00	100%	80.023.000,00	100%	82.023.575,00	100%	84.074.164,38	100%	86.176.018,48		
				1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (LAKIP)	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang diselesaikan	4.130.000	3 Dokumen	4.130.000,00	3 Dokumen	67.369.000,00	3 Dokumen	17.582.000,00	3 Dokumen	18.021.550,00	3 Dokumen	18.472.058,75	3 Dokumen	18.933.890,97	Sekretariat	
				2	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang diselesaikan	44.517.000	1 Dokumen	44.517.000,00	1 Dokumen	44.517.000,00	1 Dokumen	43.992.000,00	1 Dokumen	45.091.800,00	1 Dokumen	46.219.095,00	1 Dokumen	47.374.572,38	Sekretariat	
				3	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Jumlah dokumen laporan perencanaan dan penganggaran yang diselesaikan	5.820.500	3 Dokumen	5.820.500,00	3 Dokumen	5.820.500,00	3 Dokumen	18.449.000,00	3 Dokumen	18.910.225,00	3 Dokumen	19.382.980,63	3 Dokumen	19.867.555,14	Sekretariat	
		Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel	Penetapan Ranperda tentang APBD pokok dan Perubahannya menjadi PERDA yang tepat waktu	VI	Peningkatan & Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase tingkat penyelesaian pengelolaan keuangan dan aset daerah	2.399.037.349,85	100%	2.446.648.098,18	100%	2.646.215.860,97	100%	2.332.879.070,97	100%	2.391.201.047,74	100%	2.450.981.073,94	100%	2.512.255.600,79		
				1	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD	Jumlah dokumen APBD SKPD yang diselesaikan	361.274.173,73	42 Dokumen	334.952.174,08	42 Dokumen	236.623.100,14	351 Dokumen	215.645.500,00	351 Dokumen	221.036.637,50	351 Dokumen	226.582.553,44	351 Dokumen	232.226.617,27	Bkd. Anggaran	

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab					
							Tahun-1 (2016)		Tahun-2 (2017)		Tahun-3 (2018)		Tahun-4 (2019)		Tahun-5 (2020)		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra (2021)						
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(20)	(21)	(22)				
				17	Analisa Perencanaan Kebutuhan Barang	-	2 buku	146.264.000,00	2 buku	261.370.000,00	2 buku	222.310.000,00	2 buku	227.867.750,00	2 buku	233.584.443,75	2 buku	239.403.554,84	Bid. Aset				
							-		1 buku		-		-		-		-						
							-		100 unit		100 unit		100 unit		100 unit		100 unit						
							2 buku		2 buku		2 buku		2 buku		2 buku		2 buku						
				18	Peningkatan Manajemen Asset / Barang Daerah	290.069.950,00	5 Laporan	343.418.498,00	5 Laporan	196.681.000,00	5 Laporan	316.074.000,00	5 Laporan	323.975.850,00	5 Laporan	332.075.246,25	5 Laporan	340.377.127,41	Bid. Aset				
							8 OPD		8 OPD		8 OPD		8 OPD		8 OPD		8 OPD						
							4 Triwulan		4 Triwulan		4 Triwulan		4 Triwulan		4 Triwulan		4 Triwulan						
							1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan						
							1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen						
				19	Revaluasi Asset / Barang Daerah	322.408.800,00	54 SKPD	194.489.700,00	54 SKPD	143.419.816,00	54 SKPD	150.386.900,00	54 SKPD	154.146.572,50	54 SKPD	158.000.236,81	54 SKPD	161.950.242,73	Bid. Aset				
																				Jumlah Monitoring pelaporan BMD			
				TOTAL						4.326.259.408,83		4.705.290.657,18		4.302.742.249,97		4.427.742.249,97		4.556.068.808,22		4.669.962.326,37		4.788.711.384,53	

TABEL
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN
INDIKATIF BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN GOWA

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab		
							Tahun-1 (2016)		Tahun-2 (2017)		Tahun-3 (2018)		Tahun-4 (2019)		Tahun-5 (2020)		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra (2021)				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Badan	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Badan	Persentase temuan BPK dan APIP yang diundaklanjuti	1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	980.020.500,00	100%	1.174.015.500,00	100%	1.070.219.889,00	100%	1.415.929.889,00	100%	1.451.328.136,23	100%	1.487.811.339,63	100%	1.524.801.623,12		
				1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang terselesaikan	43.590.000,00	4.500 surat	49.000.000,00	4.500 surat	49.000.000,00	4.500 surat	49.000.000,00	4.500 surat	50.225.000,00	4.500 surat	51.480.625,00	4.500 surat	52.767.640,63	Sekretariat	
				2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah komponen jaringan telepon yang dibutuhkan	47.010.000,00	4 unit	30.000.000,00	4 unit	30.000.000,00	4 unit	30.000.000,00	4 unit	30.750.000,00	4 unit	31.516.750,00	4 unit	32.308.718,75	Sekretariat	
				3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah tenaga administrasi keuangan yang dibutuhkan	85.980.500,00	23 orang	118.900.500,00	24 orang	263.080.000,00	24 orang	283.770.000,00	24 orang	290.864.250,00	24 orang	298.135.858,25	24 orang	305.589.252,66	Sekretariat	
				4	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah peralatan kerja yang terpelihara dengan baik	59.750.000,00	45 buah	62.850.000,00	70 buah	52.500.000,00	70 buah	96.500.000,00	70 buah	98.912.500,00	70 buah	101.385.312,50	70 buah	103.919.945,31	Sekretariat	
				5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan & jaringan komputer yang dibutuhkan	17.875.000,00	3 jenis	8.700.000,00	3 jenis	7.000.000,00	3 jenis	7.750.000,00	3 jenis	7.943.750,00	3 jenis	8.142.343,75	3 jenis	8.345.902,34	Sekretariat	
				6	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan ucapan iklan yang dibutuhkan	9.540.000,00	7 jenis	9.540.000,00	7 jenis	9.540.000,00	7 jenis	25.540.000,00	7 jenis	26.178.500,00	7 jenis	26.832.982,50	7 jenis	27.503.786,56	Sekretariat	
				7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang dibutuhkan	-	-	-	-	11 jenis, 1 Kegiatan	34.570.000,00	11 jenis, 1 Kegiatan	35.434.250,00	11 jenis, 1 Kegiatan	36.320.106,25	11 jenis, 1 Kegiatan	37.228.108,91	Sekretariat		
				8	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	446.775.000,00	395 kali	443.775.000,00	350 kali	437.074.889,00	350 kali	524.674.889,00	350 kali	537.791.761,23	350 kali	551.238.555,28	350 kali	565.017.469,14	Sekretariat	
				9	Pelayanan Administrasi Ketatausahaan	Jumlah pengadaan barang cetakan, dokumen yang digandakan & makanan minuman rapat dan tamu yang dibutuhkan	269.500.000,00	penggandaan barang cetakan 9 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	453.250.000,00	penggandaan barang cetakan 4 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	222.625.000,00	penggandaan barang cetakan 4 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	364.125.000,00	penggandaan barang cetakan 4 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	373.228.125,00	penggandaan barang cetakan 4 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	382.558.628,13	penggandaan barang cetakan 4 jenis, penggandaan dokumen 50 jenis, rapat & makan minum tamu 30 kali	392.122.799,83	Sekretariat	
				10	Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	Persentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi baik	358.734.059,00	100%	519.661.559,00	100%	269.500.000,00	100%	374.000.000,00	100%	416.350.000,00	100%	426.758.750,00	100%	437.427.718,75		
				1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dibutuhkan	20.000.000	3 unit	102.000.000,00	1 unit	25.000.000,00	-	-	2 unit	25.000.000,00	2 unit	25.625.000,00	1 unit	26.265.625,00	Sekretariat	
				2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan kantor yang dipelihara dengan baik	116.750.000	16 unit	133.850.000,00	13 unit	122.000.000,00	13 unit	193.000.000,00	13 unit	197.825.000,00	13 unit	202.770.625,00	13 unit	207.839.890,63	Sekretariat	
				3	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	-	-	12 unit/set	47.000.000,00	12 unit/set	48.175.000,00	12 unit/set	49.379.375,00	12 unit/set	50.613.859,38	Sekretariat		
				4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara dengan baik	8.350.000	11 jenis	83.500.000,00	12 jenis	8.500.000,00	-	-	12 jenis	8.000.000,00	12 jenis	8.200.000,00	12 jenis	8.405.000,00	Sekretariat	

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab			
							Tahun-1 (2016)		Tahun-2 (2017)		Tahun-3 (2018)		Tahun-4 (2019)		Tahun-5 (2020)		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra (2021)				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			Persentase Pelaporan tepat waktu	5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dengan baik	179.950.000	43 unit	167.750.000,00	51 unit	134.080.000,00	52 unit	134.000.000,00	-	137.350.000,00	51 unit	140.783.750,00	51 unit	144.303.343,75	Sekretariat	
				6	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Pemeliharaan Peralatan kantor	33.684.059	4 unit	32.581.559,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sekretariat
				III	Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase aparatur yang disiplin	88.000.000	100%	122.000.000,00	100%	73.500.000,00	100%	118.700.000,00	100%	106.292.500,00	100%	108.949.812,50	100%	111.673.557,81		
				1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Kebutuhan Pakaian Pegawai (PDH&PSR)	53.000.000	107 pasang	62.000.000,00	-	-	70 pasang	38.600.000,00	70 pasang	39.565.000,00	70 pasang	40.554.125,00	70 pasang	41.567.978,13	Sekretariat	
				2	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah pakaian olahraga & Batik Daerah yang dibutuhkan	35.000.000	107 pasang	60.000.000,00	70 pasang	73.500.000,00	62 pasang & 124 Lember	65.100.000,00	70 pasang	68.727.500,00	70 pasang	68.395.687,50	70 pasang	70.105.579,69	Sekretariat	
				3	Penyusunan Dokumen Pedoman Penataan dan Pemetaan Aparatur	Jumlah dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja & evaluasi jabatan yang diselesaikan	-	-	-	-	-	1 Dokumen	15.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	Sekretariat
				IV	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase tingkat penyelesaian tugas setelah mengikuti peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	446.000.000,00	100%	388.480.000,00	100%	105.000.000,00	100%	106.210.290,00	100%	108.865.547,25	100%	111.587.185,93	100%	114.376.865,58		
				1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah peserta pelatihan dan bimbingan teknis yang dikirim	446.000.000	90 orang	388.480.000,00	10 orang	105.000.000,00	60 orang	106.210.290,00	15 orang	108.865.547,25	15 orang	111.587.185,93	15 orang	114.376.865,58	Sekretariat	
			Nilai Sakip	V	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuangan yang tepat waktu	54.467.500,00	100%	54.467.500,00	100%	117.706.500,00	100%	80.023.000,00	100%	82.023.575,00	100%	84.074.164,38	100%	86.176.018,48		
				1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (LAKIP)	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang diselesaikan	4.130.000	3 Dokumen	4.130.000,00	3 Dokumen	67.369.000,00	3 Dokumen	17.582.000,00	3 Dokumen	18.021.550,00	3 Dokumen	18.472.088,75	3 Dokumen	18.933.890,97	Sekretariat	
				2	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang diselesaikan	44.517.000	1 Dokumen	44.517.000,00	1 Dokumen	44.517.000,00	1 Dokumen	43.992.000,00	1 Dokumen	45.091.800,00	1 Dokumen	43.219.095,00	1 Dokumen	47.374.572,38	Sekretariat	
				3	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Jumlah dokumen laporan perencanaan dan penganggaran yang diselesaikan	5.820.500	3 Dokumen	5.820.600,00	3 Dokumen	5.820.500,00	3 Dokumen	18.449.000,00	3 Dokumen	18.910.225,00	3 Dokumen	19.382.980,63	3 Dokumen	19.867.555,14	Sekretariat	
		Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel	Penetapan Raperda tentang APBD pokok dan Perubahannya menjadi PERDA yang tepat waktu	VI	Peningkatan & Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase tingkat penyelesaian pengelolaan keuangan dan aset daerah	2.399.037.349,85	100%	2.446.446.098,18	100%	2.846.215.860,97	100%	2.332.879.070,97	100%	2.391.201.047,74	100%	2.450.981.073,94	100%	2.512.255.800,79		
				1	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD	Jumlah dokumen APBD SKPD yang diselesaikan	361.274.173,73	42 Dokumen	334.952.174,06	42 Dokumen	236.623.100,14	351 Dokumen	215.645.500,00	351 Dokumen	221.038.637,50	351 Dokumen	226.562.553,44	351 Dokumen	232.226.617,27	Bid. Anggaran	

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab					
							Tahun-1 (2016)		Tahun-2 (2017)		Tahun-3 (2018)		Tahun-4 (2019)		Tahun-5 (2020)		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra (2021)						
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(20)	(21)	(22)				
				2	Pengendalian dan Penatausahaan anggaran	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang diselesaikan	-	-	-	54 SKPD	90.452.839,20	54 SKPD	105.791.639,00	-	108.436.429,98	-	111.147.340,72	-	113.926.024,24	Bid. Anggaran			
						Jumlah regulasi ttg penatausahaan anggaran yang diselesaikan		-	-	158 SK		158 SK		158 SK		158 SK							
				3	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD	Jumlah dokumen APBDP SKPD yang diselesaikan	260.802.000,00	42 Dokumen	287.124.000,00	42 Dokumen	197.413.199,80	480 Dokumen	196.089.800,00	480 Dokumen	200.992.045,00	480 Dokumen	206.016.846,13	480 Dokumen	211.167.267,28	Bid. Anggaran			
						4	Penyusunan DPA-SKPD dan Penunjang Administrasi SPD	Jumlah SPD yang diselesaikan	216.730.378,12	3.020 SPD	199.730.378,12	3.020 SPD	130.599.023,71	4.020 SPD	82.599.023,97	4.020 SPD	84.663.999,57	4.020 SPD	86.780.599,56	4.020 SPD	88.950.114,55	Bid. Anggaran	
								5	Pelayanan Jasa Administrasi Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan Daerah yang diselesaikan	-	-	-	820 buah	102.868.913,00	2.700 buah	102.869.000,00	2.700 buah	105.440.725,00	2.700 buah	108.076.743,13	2.700 buah	110.778.661,70	Bid. Perbendaharaan
				Penerbitan SP2D yang tepat waktu	6	Pelayanan Administrasi Belanja Langsung	Jumlah SP2D belanja Langsung SKPD yang diselesaikan	-	-	-	3.400 buah	338.977.596,00	3.000 buah	144.975.875,00	3.000 buah	148.600.271,88	3.000 buah	152.315.278,67	3.000 buah	156.123.160,64	Bid. Perbendaharaan		
							7	Pelayana Jasa Administrasi KASDA	Jumlah SP2D dan pihak ketiga yang dilayani	32.030.000,00	4.220 buah	33.000.000,00	4.220 buah	77.074.290,12	5.700 buah	61.220.000,00	5.700 buah	62.750.500,00	5.700 buah	64.319.262,50	5.700 buah	65.927.244,06	Bid. Perbendaharaan
									8	Monitoring Evaluasi LPJ Penatausahaan Keuangan	-	-	-	48 SKPD	47.295.000,00	54 SKPD	24.200.000,00	54 SKPD	29.200.000,00	54 SKPD	29.930.000,00	54 SKPD	30.678.250,00
				Opini BPK terhadap pengelolaan keuangan Daerah	9	Pengelolaan Sistem Akuntansi Pengeluaran dan Penerimaan	Jumlah SPJ yang diverifikasi & jumlah buku kebijakan akuntansi yang diselesaikan	208.780.000,00	516 buah	209.785.000,00	518 buah	169.105.833,00	520 buah	151.105.833,00	530 buah	154.883.478,83	540 buah	158.755.565,80	545 buah	162.724.454,94	Bid. Akuntansi		
							10	Monitoring dan Pelaporan Dana Dekonsentrasi dan Pembantuan Tugas Pembantuan dan Bagi Hasil Daerah	Jumlah laporan dana dekon yang diselesaikan	4.505.000,00	4 Triwulan	4.505.000,00	4 Triwulan	4.505.000,00	-	-	-	-	-	-	-	Sekretariat	
									11	Penyusunan Rancangan PERDA Tentang Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang diselesaikan	240.537.100,00	7 Laporan	240.537.100,00	7 Laporan	201.608.000,00	7 Laporan	171.469.500,00	7 Laporan	175.756.237,50	7 Laporan	180.150.143,44	7 Laporan
							12	Pengelolaan sistem akuntansi pelaporan esset daerah	Jumlah dokumen laporan realisasi belanja modal SKPD yang diselesaikan	74.650.000,00	1 Dokumen	66.350.000,00	1 Dokumen	88.850.000,00	1 Dokumen	52.080.000,00	1 Dokumen	53.382.000,00	1 Dokumen	54.716.550,00	1 Dokumen	58.084.463,75	Bid. Akuntansi
									13	Evaluasi Berkala dan Tindak Lanjut MPTGKD atas Hasil Temuan	Jumlah temuan yang ditindak lanjuti	168.157.500,00	15 Temuan	168.165.000,00	15 Temuan	168.165.000,00	15 Temuan	156.177.000,00	15 Temuan	160.081.425,00	15 Temuan	164.083.460,63	15 Temuan
							14	Pengendalian dan Pengawasan Program dan Kegiatan	Jumlah regulasi yang diselesaikan	39.662.250,00	3 regulasi	39.662.250,00	3 regulasi	39.662.250,00	3 regulasi	12.085.500,00	3 regulasi	12.387.637,50	3 regulasi	12.697.328,44	3 regulasi	13.014.761,65	Sekretariat
									15	Sosialisasi Paket Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah peserta pelatihan dan bimbingan teknis	100.000.000,00	120 orang	60.000.000,00	120 orang	100.000.000,00	140 orang	100.000.000,00	140 orang	102.500.000,00	140 orang	105.062.500,00	140 orang
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Aset Daerah	Terlbynya pengadminist rasian Barang Milik Daerah	16	Pengelolaan Mutasi dan Penghapusan Aset Daerah	Jumlah SKPD yang melakukan Penghapusan Aset	79.430.200,00	8 SKPD	71.368.000,00	8 SKPD	74.640.000,00	8 SKPD	62.799.500,00	8 SKPD	64.369.487,50	10 SKPD	65.978.724,69	10 SKPD	67.628.192,80	Bid. Aset				
					Jumlah Pemindahtanganan BMD baik secara hibah,pelelangan/penjualan dan penyertaan modal		6 SKPD		10 SKPD		10 SKPD		10 SKPD										
					Jumlah Monitoring pelaporan aset lain-lain		54 SKPD		54 SKPD		54 SKPD		54 SKPD		54 SKPD		54 SKPD						

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab			
							Tahun-1 (2016)		Tahun-2 (2017)		Tahun-3 (2018)		Tahun-4 (2019)		Tahun-5 (2020)		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra (2021)					
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(20)	(21)	(22)			
				17	Analisa Perencanaan Kebutuhan Barang		2 buku		2 buku		2 buku		2 buku		2 buku		2 buku		2 buku	Bid. Aset		
							-		1 buku		-		-		-							
							-	146.264.000,00	100 unit	261.370.000,00	100 unit	222.310.000,00	100 unit	227.867.750,00	100 unit	233.564.443,75	100 unit	239.403.554,84				
							2 buku		2 buku		2 buku		2 buku		2 buku							
				18	Peningkatan Manajemen Asset / Barang Daerah	290.069.950,00	5 Laporan		5 Laporan		5 Laporan		5 Laporan		5 Laporan		5 Laporan		5 Laporan		5 Laporan	Bid. Aset
							8 OPD		8 OPD		8 OPD		8 OPD		8 OPD		8 OPD					
							4 Triwulan	343.418.498,00	4 Triwulan	196.681.000,00	4 Triwulan	316.074.000,00	4 Triwulan	323.975.850,00	4 Triwulan	332.075.246,25	4 Triwulan	340.377.127,41				
							1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan					
							1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen					
				19	Revaluasi Asset / Barang Daerah	322.408.800,00	54 SKPD	194.489.700,00	54 SKPD	143.419.816,00	54 SKPD	150.386.900,00	54 SKPD	154.146.572,50	54 SKPD	158.000.236,81	54 SKPD	161.950.242,73	Bid. Aset			
								TOTAL	4.326.259.408,85		4.705.290.657,18		4.302.742.249,97		4.427.742.249,97		4.556.060.806,22		4.669.962.326,37		4.786.711.384,53	

TABEL
INDIKATOR KINERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2016	Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2021)
			Tahun 1 (2017)	Tahun 2 (2018)	Tahun 3 (2019)	Tahun 4 (2020)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Nilai SAKIP BPKD	B	B	B	B	BB	BB
2	Persentase PNS memperoleh nilai SKP baik	99%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase Serapan Anggaran	81,04 %	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase Pelaporan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Penetapan Ranperda tentang APBD Pokok dan Perubahannya menjadi Perda yang tepat waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
6	Opini BPK terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
7	Penerbitan SP2D tepat waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
8	Persentase tingkat kesuaian data aset SKPD dengan aset laporan Keuangan Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase Kendaraan Dinas yang memiliki BPKB	74,48 %	75%	76%	77%	78%	100%
10	Persentase Asset Daerah Yang dimanfaatkan	96,23 %	95%	96%	97%	98%	100%