PERUBAHAN RENSTRA

BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
TAHUN 2022-2026

BKD

TAHUN 2023

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jl.RAYA PADANG PANJANG NO.1. TELP.(0739)23148 FAX (0739)23148 MANNA
Email : badankeuangandaerah.bengsel@gmail.com / Website : www.Bpkad.bengkuluselatankab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2021-2026

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Penetapan Rencana Strategis (RENSTRA) Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026, yang disusun berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026;
b. Bahwa dalam rangka penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan Daerah tahun 2021- 2026 di pandang perlu dibentuk Surat Keputusan Pengesahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
c. Bahwa berdasarkan huruf a dan b tersebut diatas, dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Mengingat :

1. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Undang- undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesiai Nomor 4723);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintah pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif (Pasal 13);
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Bengkulu 2005-2025;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 07 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkulu Selatan 2005-2025;
8. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
9. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Penetapan Rencana Strategis (RENSTRA) Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menetapkan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 untuk dijadikan pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Keuangan Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Keuangan Daerah Tahun 2021-2026;

KEDUA : Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU memuat rencana program dan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Keuangan dan Aset Daerah selama 5 (lima) tahun;

KETIGA : Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Keuangan Daerah yang sudah disahkan oleh Bupati ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Keuangan Daerah tentang penetapan Perubahan Renstra Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Keuangan Daerah Tahun 2021-2026;

KEEMPAT : Sistematika Perubahan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 disusun sebagai berikut:

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN BKD
BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
BAB IV	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN , STRATEGI DAN KEBIJAKAN
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

Ditetapkan di : Manna
Pada Tanggal : 26 juni 2023

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN
BKD

NUZMANTO M. ADIL, ST
NIP. 19751106 200312 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....
DAFTAR ISI .....

BAB I PENDAHULUAN .....
1.1. Latar Belakang .....
1.2. Landasan Hukum .....
1.3. Maksud dan Tujuan .....
1.4. Sistematika Penulisan .....

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BKD KABUPATEN BENGKULU SELATAN .....
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKD Kabupaten Bengkulu Selatan .....
2.2. Sumber Daya BKD .....
2.3. Kinerja Pelayanan BKD .....
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKD .....

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI .....
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKD .....
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....
3.3. Telaahan Renstra BKD Kabupaten Bengkulu Selatan .....
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis .....

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
4.1. Visi dan Misi .....
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKD .....
4.3. Strategi dan Kebijakan BKD .....

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF .....
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....
BAB VIII PENUTUP .....

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahiim,
Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakaatuh,

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas perkenan-Nya Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) OPD Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 ini dapat diselesaikan dengan baik dan sesuai dengan target yang direncanakan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah. Sebagai *leading sector* perencanaan pembangunan di daerah, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan juga memiliki fungsi pelayanan yaitu penyediaan perencanaan yang terarah, akurat dan terpadu sehingga menjamin kesinambungan pembangunan di daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, salah satu langkah menciptakan konsisten antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan khususnya di OPD Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan untuk tahun 2021-2026, merupakan langkah awal penyusunan perencanaan pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan yang telah disinkronisasikan dengan perencanaan pembangunan jangka panjang dan jangka menengah daerah.

Demikian semoga Allah SWT senantiasa memberikan kekuatan, kesabaran dan keberkatan dalam membangun Kabupaten Bengkulu Selatan yang kita cintai ini.

Sekian dan terima kasih.
Wassalamu'alaikum Warrahmatullahiwabarakaatuh.

Manna, 26 Juni 2023
Kepala Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Bengkulu Selatan

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN
BKD

NUZMANTO. M. ADIL, ST
NIP. 19751106 200312 1 006

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Semenjak bergulirnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang merupakan representasi dari semangat otonomi daerah, mengharuskan pemerintah pusat menyerahkan sebagian kewenangannya kepada daerah dalam rangka desentralisasi. Dengan desentralisasi tersebut menuntut Pemerintah Daerah untuk mampu mengoptimalkan dan memaksimalkan pengelolaan Pemerintahan menuju tata kelola pemerintahan yang berorientasi pada *good government* dan *clean governance* dimana tata kelola pemerintahan yang baik merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini.

Tata kelola pemerintahan yang baik dapat dicapai dengan dilakukannya optimalisasi di segala bidang yang dimulai dengan perencanaan pembangunan yang baik. Sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan.

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses pengambilan keputusan yang dilakukan secara terpadu bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memanfaatkan dan memperhitungkan kemampuan sumber daya informasi, ilmu pengetahuan, dan teknologi, serta memperhatikan perkembangan global. Perencanaan pembangunan daerah sangat penting untuk merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek.

Perencanaan pembangunan perlu didasarkan pada pemahaman data dan informasi yang akurat, utuh, lengkap, dan komprehensif tentang potensi daerah, penguatan komunikasi, koordinasi dan konsultasi secara terus menerus dengan para pemangku kepentingan. Dengan demikian akan menghasilkan pembangunan daerah yang sesuai dengan tujuan yang dikehendaki dan dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Dalam rangka mewujudkan pembangunan daerah yang sesuai dengan tujuan yang dikehendaki, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah yang mengemban tugas

dan tanggung jawab agar proses pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan dapat berjalan secara partisipatif, koordinatif, sinergis, dan komprehensif serta tersusun secara sistematis sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, menyusun Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis, sebagaimana dijelaskan dalam Permendagri Nomor 54 tahun 2010 merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahunan. Dalam Rencana Strategis memuat visi, misi, tujuan, kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan yang bersifat indikatif didasarkan pada kondisi, potensi, permasalahan, kebutuhan nyata, dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di daerah, dan berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan kekuatan *(strength)*, kelemahan *(weakness)*, peluang *(opportunity)* dan ancaman *(treathment)* yang ada atau mungkin timbul dengan mengantisipasi perkembangan masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai dengan mengacu pada dokumen RPJMD.

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam perumusan perencanaan pembangunan daerah memiliki peran dan fungsi strategis dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan. Untuk mendukung pelaksanaan tupoksi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan diperlukan suatu dokumen rencana strategis yang memberikan arah kebijakan dan fokus program dalam lima tahun mendatang. Dokumen Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tersebut harus terintegrasi dengan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Kabupaten yaitu RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan 2021-2026. Renstra merupakan komitmen Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang digunakan sebagai tolok ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakan perencanaan pembangunan Kabupaten Bengkulu Selatan serta sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian visi Kabupaten Bengkulu Selatan yaitu,

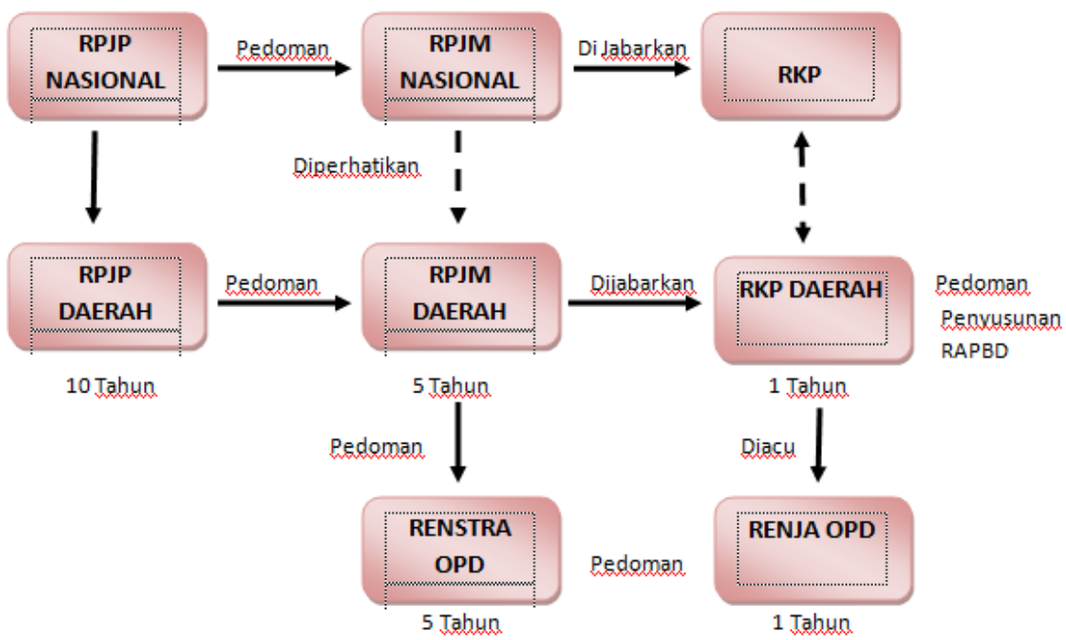
“**TERWUJUDNYA MASYARAKAT MADANI MENUJU BENGKULU SELATAN EMAS (ELOK, MAJU, AMAN DAN SEJAHTERAH) BERLANDASKAN CINTA-BS”.**

Proses penyusunan Rancangan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan terdiri dari beberapa tahap yaitu : tahap pertama : persiapan penyusunan renstra meliputi pembentukan tim penyusun, orientasi mengenai Renstra dan penyusunan agenda kerja tim renstra serta pengumpulan data dan informasi. Tahap kedua : penyusunan rancangan Renstra yang terdiri dari 2 (dua) tahap yaitu tahap perumusan rancangan renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra. Tahap ketiga : penetapan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan menjadi bagian penting dari pelaksanaan sistem perencanaan pembangunan daerah. Dengan demikian Renstra memiliki keterkaitan dengan dokumen lainnya baik itu dokumen perencanaan tingkat nasional maupun daerah. Gambaran mengenai keterkaitan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dijelaskan dalam bagan berikut:

Badan 1

Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan lainnya



1.2. Landasan Hukum

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai bagian dari perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dengan pembangunan nasional. Hal ini sebagaimana ditegaskan dalam pasal 2 Peraturan Pemerintah No 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

Berdasarkan pertimbangan tersebut, Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan 2016-2021 ini didasarkan pada dokumen-dokumen yang berkaitan dengan perencanaan, baik di tingkat nasional maupun propinsi, diantaranya adalah :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104,Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4664);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
20. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan No. 7 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2010 – 2031;
25. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi Bengkulu Tahun 2012-2032;
26. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Bengkulu Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2013 Nomor 15);
27. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan No. 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan No. 03 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 03 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2016-2021.
30. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis (RENSTRA) Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud Penyusunan Perubahan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

Perubahan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 disusun dengan maksud untuk menggambarkan kondisi pembangunan yang ingin dicapai di lingkungan Badan Keuangan Daerah kondisi yang diinginkan lima tahun ke depan dalam rangka

mendorong pencapaian Visi dan Misi Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.

Secara lebih spesifik, maksud disusun Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, antara lain:

1. Sebagai acuan bagi seluruh jajaran staf Badan Keuangan Daerah dalam menentukan prioritas program dan kegiatan;
2. Sebagai tolok ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan;
3. Memberikan gambaran tentang kondisi umum organisasi dalam kaitannya dengan tugas pokok dan fungsi organisasi sekaligus memberikan gambaran kondisi yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi.

1.3.2. Tujuan Penyusunan Perubahan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

Tujuan disusunnya Perubahan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2021-2026 adalah merumuskan dan menetapkan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan untuk jangka waktu lima tahun ke depan sesuai tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah dalam rangka membangun daerah dan sinkronisasi serta sinergitas perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan sebagai upaya mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang efisien, efektif dan profesional guna mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2021-2026.

Secara lebih spesifik, tujuan disusun Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, antara lain:

1. Menciptakan keterpaduan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
2. Untuk memudahkan seluruh jajaran aparatur Badan Keuangan Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah, dan terukur;
3. Untuk memudahkan seluruh jajaran aparatur Badan Keuangan Daerah dalam memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu 5 (lima) tahun;
4. Memberikan pedoman alat pengendali kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Badan Keuangan Daerah pada tahun 2021-2026;
5. Sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat

Daerah (Renja-SKPD) sehingga perencanaan lebih terarah dan terukur, tepat waktu dan tepat sasaran.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2022–2026 mengikuti petunjuk dari pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEUANGAN DAERAH

Berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, Sumber Daya Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BKD

Pada bab ini berisi tentang : identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah, telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra OPD, telaahan rencana tata ruang wilayah dan KLHS pada rpjmd, dan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini berisi tentang : rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah BKD Kabupaten Bengkulu Selatan beserta indikator kinerja dan target selama lima tahun.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini berisi tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan jangka menengah BKD Kabupaten Bengkulu Selatan selama lima tahun kedepan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini berisi tentang rumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif jangka menengah BKD Kabupaten Bengkulu Selatan selama lima tahun kedepan**.**

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini berisi tentang indikator kinerja utama BKD Kabupaten Bengkulu Selatan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh BKD Kabupaten Bengkulu Selatan dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Pada bab ini berisi uraian catatan penting yang perlu mendapat perhatian, kaidah kaidah pelaksanaan, ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, serta rencana tindak lanjut.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BKD KABUPATEN BENGKULU SELATAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan. Lebih lanjut sebagaimana termasuk dalam salah satu Program Prioritas Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah terpilih Kabupaten Bengkulu Selatan yaitu melakukan revitalisasi fungsi lembaga perencanaan daerah termasuk disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Lembaga Pengelola Keuangan Daerah, maka memberikan peluang kepada Badan Keuangan Daerah Bengkulu Selatan, untuk menjadi *leading sector* perencanaan pembangunan daerah. Dengan demikian, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan memiliki porsi dan kewenangan yang cukup besar untuk menjadi motor penggerak terjalinnya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi diantara para pemangku kepentingan pelaksanaan pembangunan daerah.

Sebagaimana tertuang dalam Perda Nomor 50 Tahun 2016, Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan memiliki tugas pokok Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Keuangan Daerah.

Fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan diantaranya adalah :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
4. Pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Pembinaan kelompok jabatan fungsional.
6. Pelaksanaan ketata usahaan.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas

dan fungsinya.

Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan terdiri dari :

1. Unit Pimpinan yaitu : Kepala Badan
2. Unsur Sekretariat yaitu : Sekretaris yang terdiri dari 2 Sub Bagian yaitu :
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   b. Kelompok Jabatan Fungsional
3. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah Terdiri Dari 3 Seksi Yaitu :
   a. Sub Bidang Anggaran Dinas Daerah;
   b. Sub Bidang Anggaran Sekretariat Dan Kecamatan ;
   c. Kelompok Jabatan Fungsional
4. Bidang Perbendaharaan Daerah Terdiri Dari 3 Sub Seksi Yaitu
   a. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah ;
   b. Sub Bidang Pembiayaan Daerah ;
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
5. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah Terdiri Dari 3 Seksi Yaitu :
   a. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Penerimaan Kas Daerah ;
   b. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Pengeluaran Kas Daerah ;
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
6. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah Terdiri Dari 3 Seksi Yaitu :
   a. Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah ;
   b. Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah ;
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah

A. Kepala Badan

Kepala Badan Mempunyai Tugas Membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Keuangan Daerah yang menjadi Kewenangan Daerah ;

Fungsi

1. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Keuangan Daerah

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Pelaksanaan koordinasi di Bidang Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Pelaksanaan dan pembinaan administrasi kesekretariatan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan;
6. Pembinaan, pengawasan da pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Reformasi Birokrasi; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah

B. Sekretariat

Tugas

Membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan pelaksanaan dan pembinaan administrasi kesekretariatan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.

Fungsi

1. Koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Badan;
2. Koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi layanan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, rumah tangga, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Badan;
4. Pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Badan;
5. Koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan system informasi dan dokumentasi;
6. Penerapan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

dan Reformasi Birokrasi; dan

7. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan; dan
8. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

C. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian di lingkungan Internal Badan

Fungsi

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
2. Pelaksanaan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Umum dan Kepegawaian di lingkungan Badan;
4. Pengoordinasian pelaksanaan kebiajakan teknis Bidang Umum dan Kepegawaian di lingkungan Badan;
5. Pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Badan;
6. Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan, meliputi Buku Penjagaan Kepegawaian, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi, Promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Istri, Kartu Pegawai Elektronik (KPE), pengiriman peserta Pendidikan dan Pelatihan, Pemberhentian/Pensiun, memelihara file/dokumen kepegawaian dan urusan kepegawaian lainnya; ;
7. Penyusunanan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan;
8. Pengelolaan rumah tangga dan asset di lingkungan badan, meliputi pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan,

keamanan kantor dan fasilitasi penyelenggaraan rapat;

9. Pelaksanaan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Badan;
10. Pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Badan;
11. Penyiapan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Badan;
12. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Badan;dan
13. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan

D. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Tugas

Membantu kepala Badan dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Badan di Bidang Perencananaan Anggaran Daerah.

Fungsi

1. Koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUA/PPAS perubahan;
2. Koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan Atau RKAP/DPPA SKPD;
3. Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
4. Penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran SKPD;
5. Mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
6. Mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
7. Mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan;
8. Penyediaan anggaran kas;
9. Melaksanakan evaluasi APBD; dan
10. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

E. Kepala Sub Bidang Anggaran Dinas Daerah

Tugas

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;

Fungsi

1. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bidang Anggaran Dinas Daerah;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Anggaran Dinas Daerah dan Lembaga lainnya sesuai dengan bidang tugas;
3. Menyiapkan bahan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Anggaran Dinas Daerah dan Lembaga lainnya;
4. Mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA OPD) pada Dinas/Badan Daerah dan Lembaga Lainnya;
5. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) dan Prioritas dan plafon Anggaran Sementara (PPAS) penetapan/perubahan pada Dinas/Badan Daerah dan Lembaga Lainnya;
6. Menyiapkan bahan penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rencana Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD Perubahan) pada Dinas/Badan Daerah dan Lembaga lainnya;
7. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan nota keuangan sesuai bidang tugas;
8. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD Perubahan) sesuai bidang tugas;
9. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai dengan bidang tugas;
10. Melaksanakan pengendalian dan analisis realisasi Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada Dinas/Badan Daerah dan Lembaga lainnya;

11. Menyiapkan bahan penyusunan Keputusan Bupati tentang Penunjukan pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna BArang, Kuasa Penggunan Anggaran/penggunan Barang Kegiatan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) pada Dinas/Badan Daerah dan Lembaga lainnya.
12. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sesuai bidang tugas; dan
13. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

F. Kepala Sub Bidang Anggaran Sekretariat dan Kecamatan

Tugas

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan anggaran daerah pada secretariat, badan dan kecamatan.

Fungsi

1. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bidang Anggaran Sekretariat dan Kecamatan;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Anggaran Sekretariat dan Kecamatan sesuai dengan bidang tugas;
3. Menyiapkan bahan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Anggaran Sekretariat dan Kecamatan sesuai dengan bidang tugas;
4. Mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA OPD) pada Sekretariat dan Kecamatan;
5. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) dan Prioritas dan plafon Anggaran Sementara (PPAS) penetapan/perubahan

pada Sekretariat dan Kecamatan;

6. Menyiapkan bahan penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rencana Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD Perubahan) pada Sekretariat dan Kecamatan;
7. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan nota keuangan sesuai bidang tugas;
8. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD Perubahan) sesuai bidang tugas;
9. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai dengan bidang tugas;
10. Melaksanakan pengendalian dan analisis realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada Sekretariat dan Kecamatan;
11. Menyiapkan bahan penyusunan Keputusan Bupati tentang Penunjukan pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna BArang, Kuasa Penggunan Anggaran/penggunan Barang Kegiatan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) pada Sekretariat dan Kecamatan;
12. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sesuai bidang tugas; dan
13. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

G. Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah

Tugas

Membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Badan di Bidang Perbendaharaan Daerah.

Fungsi

1. Mengkoordinasikan pengelolaan kas daerah;
2. Mengkoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah

3. Mengkoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;
4. Mengkoordinasikan pengelolaan dan perimbangan dan dana transfer lainnya;
5. Mengkoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
6. Mengkoordinasikan pemprosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
8. Mengkoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PPK);
9. Mengkoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
10. Mengkoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
11. Mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
12. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan; dan
13. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

H. Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah

Tugas

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakn, evaluasi dan pelaporan di Bidang pengelolaan Kas Daerah.

Fungsi

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang Pengelolaan Kas Daerah;
2. Melaksanakan pengelolaan kas daerah;
3. Melaksanakan pemindahbukuan kas daerah;
4. Mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
5. Melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
6. Melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
7. Melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
8. Melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
9. Melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah
10. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
11. Melaksanakan pengelolaan uatang/pinjaman dan piutang daerah;
12. Menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
13. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
14. Melaksanakan pengecekan pemprosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
15. Melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
16. Melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;

17. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan daerah;
18. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
19. Menyimpan uang daerah;
20. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjamin atas nama pemerintah daerah;
21. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
22. Melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau OPD lain; dan
23. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan ileh atasan.

I. Kepala Sub Bidang Pembiayaan Daerah

Tugas

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pembiayaan Daerah.

Fungsi

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembiayaan Daerah;
2. Melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah;
3. Mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah;
4. Melaksanakan proses penerbitan SP2D atas belanja Perangkat Daerah, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
5. Melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
6. Meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;

7. Melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
8. Meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
9. Melakukan pembinaan terhadap Perangkat Daerah dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
10. Melaksanakan penerbitan SPD PD, BULD dan PPKD;
11. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
12. Menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
13. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
14. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
15. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

J. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Tugas

Membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Badan di bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.

Fungsi

1. Pengkoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
2. Pengkoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
3. Pengkoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggunjawaban pelaksanaan APBD;
4. Pengkoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggunjawaban pelaksanaan APBD pemerintah kabupaten;

5. Pengkoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
6. Pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan OPD, BLUD dan PPKD;
7. Penysunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
8. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
9. Penyusunan analisis lapran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
10. Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
11. Penyusunan system dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
12. Pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
13. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai system akuntansi pemerintah daerah;
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

K. Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Penerimaan Kas Daerah

Tugas

Melakukan Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Penerimaan Kas Daerah;

Fungsi

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Penerimaan Kas Daerah;
2. Melaksanakan pengolahan penerimaan kas daerah;
3. Mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah;
4. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan

penerimaan kas daerah;

5. Melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh OPD;
6. Melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh OPD;
7. Melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh OPD;
8. Melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh OPD;
9. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan OPD, non BLUD, BLUD dan PPKD;
10. Melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan
11. berdasarkan laporan penerimaan OPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
12. Menganalisasi laporan realisasi penerimaan
13. Menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodic (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
14. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial)
15. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai system akuntansi pemeruntah daerah;
16. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
17. Menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan dan
18. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

L. Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Pengeluaran Kas Daerah

Tugas

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan

pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Pengeluaran Kas Daerah.

Fungsi

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Pengeluaran Kas Daerah;
2. Melaksanakan pengolahan pengeluaran kas daerah;
3. Mengkaji ulang hasil verifikasi pengeluaran anggaran kas daerah;
4. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah;
5. Melakukan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
6. Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
7. Melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
8. Menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester 1 dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
9. Mengikhtisarkan pengeluaran;
10. Menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
11. Melakukan posting atas pengeluaran;
12. Menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
13. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan OPD Terkait;
14. Menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
15. Melakukan Konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran OPD non BLUD, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
16. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan

Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;

17. Menganalisasi laporan realisasi pengeluaran
18. Melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PPK);
19. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial);
20. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah kabupaten sesuai system akuntansi pemerintah daerah;
21. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran;
22. Menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran;
23. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

M. Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Tugas

Membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Badan di Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Fungsi

1. Mengkoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
2. Mengkoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan, persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
3. Mengkoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan, persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
4. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
5. Mengkoordinasi pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hokum barang milik daerah;

7. Mengkoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
8. Mengkoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;
9. Meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
10. Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
11. Mengkoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari OPD;
12. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah; dan
13. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

N. Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Tugas

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Perencanaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah;

Fungsi

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
2. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
3. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
4. Menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
5. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
6. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;

7. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
8. Menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
9. Menyiapkan konsep Surat Izin Penghunian (SIP) penggunaan rumah Negara yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
11. Menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
12. Menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari OPD secara berkala;
13. Melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
14. Meneliti dokumen pengajuan usu;an pemindahtanganan barang milik daerah;
15. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
16. Meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
17. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
18. Meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
19. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah; dan
20. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah.

O. Kepala Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah

Tugas

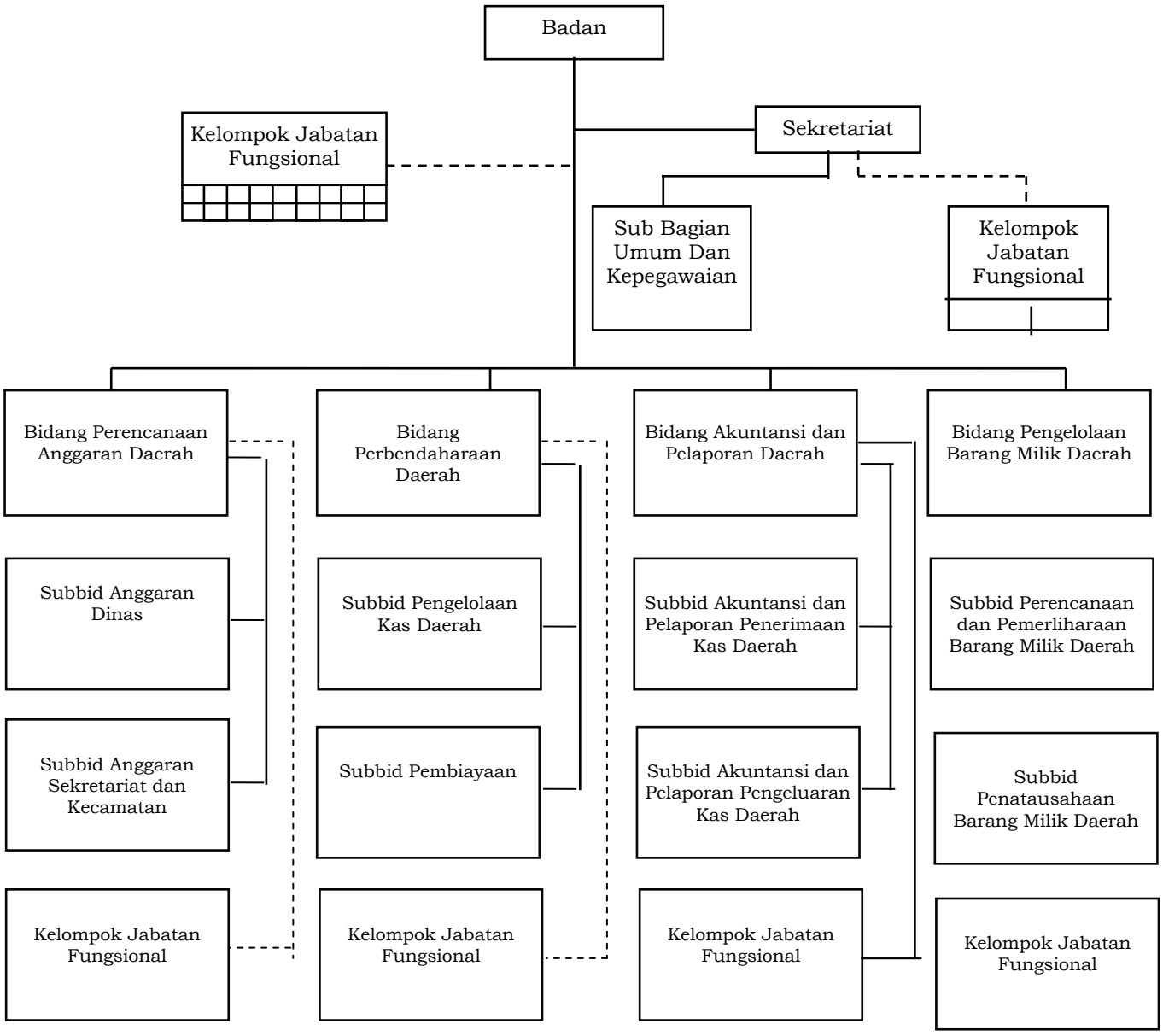
Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.

Fungsi

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah;
2. Melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari OPD;
3. Menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
4. Menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi Pemerintah Pusat;
5. Melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang OPD;
6. Menghimpun dan menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah; dan
7. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 28 TAHUN 2023
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN



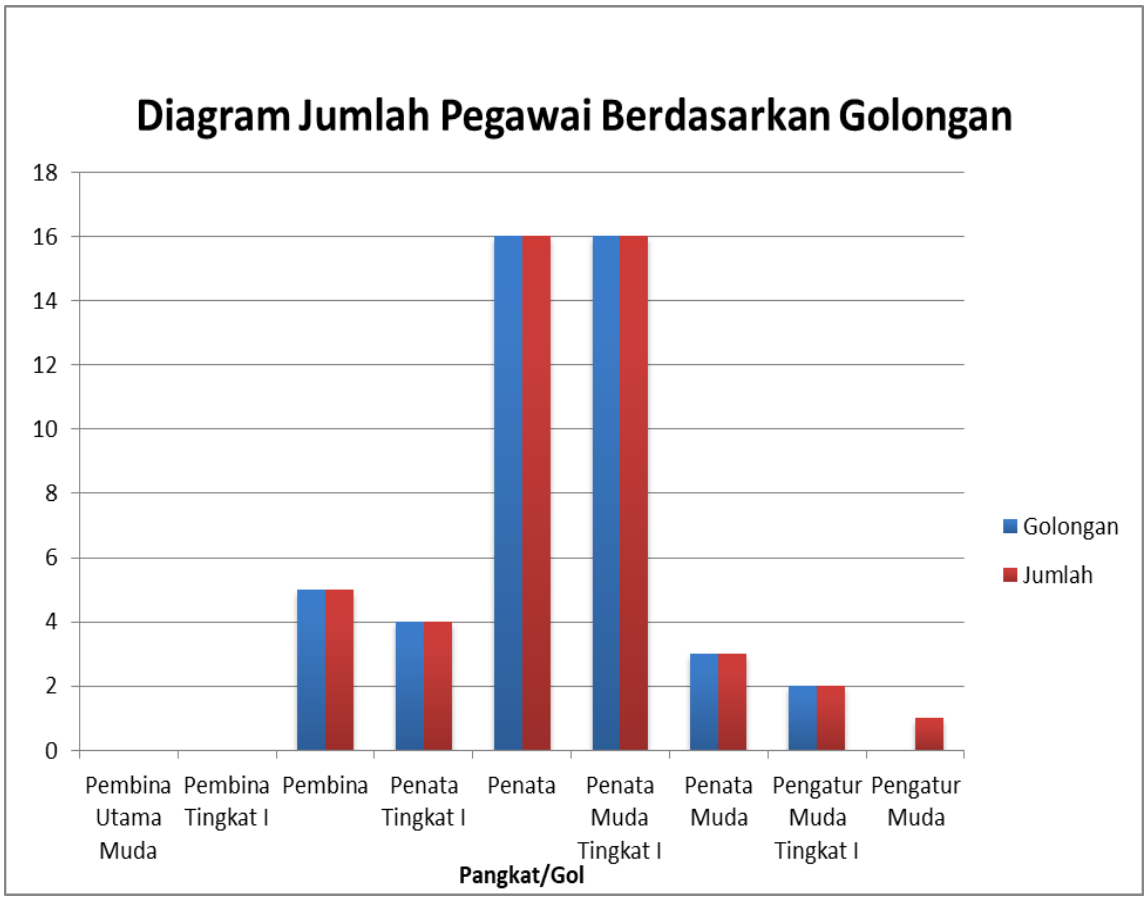
2.2. Sumber Daya Badan Keuangan Daerah

Berkaitan dengan tugas dan fungsinya, sumber daya manusia (*Human Resources*) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan akumulasi dari berbagai jenis tingkatan pendidikan yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, pangkat/golongan serta masa kerja dalam rangka menunjang peningkatan kinerja serta optimalisasi target kinerja berdasarkan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2022-2026. Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

No	Pangkat	Golongan	Jumlah
1	Pembina Tingkat I	IV/b	1
2	Pembina	IV/a	1
3	Penata Tingkat I	III/d	17
4	Penata	III/c	10
5	Penata Muda Tingkat I	III/b	1
6	Penata Muda	III/a	1
8	Pengatur Tingkat I	II/d	0
9	Pengatur	II/c	0
10	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	0
11	Pengatur Muda	II/a	0
JUMLAH			**31**



2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, dapat dilihat pada tabel 2.2 dibawah ini:

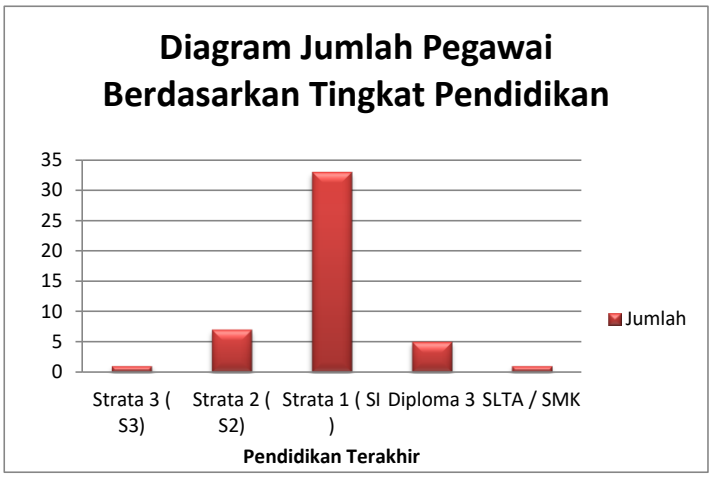
Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

	Pendidikan	Jumlah
1.	Strata 3 (S3)	0
2.	Strata 2 (S 2)	5
3.	Strata 1 (S 1)	22
4.	Diploma 3 (D 3)	3
5.	SLTA / SMK	1
Jumlah		**31**

Dari tabel di atas dapat dilihat untuk klasifikasi tingkat pendidikan strata 2 (S2) berjumlah 5 orang . Pada tingkat pendidikan strata 22 (S1) menunjukan jumlah pegawai yang paling dominan yaitu

dengan jumlah 31 pegawai dari keseluruhan jumlah pegawai di BKD Kabupaten Bengkulu Selatan, untuk klasifikasi Diploma 3 (D3) berjumlah 3 orang sedangkan untuk SLTA/SMK berjumlah 1 pegawai, adapun diagram pegawai berdasarkan tingkat pendidikan yaitu sebagai berikut :



2.3. Kinerja Pelayanan Badan Keuangan Daerah

Badan Keuangan Daerah merupakan salah satu organisasi perangkat daerah dilingkungan pemerintah kabupaten bengkulu selatan yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan dan aset daerah. Sebagaimana telah dibahas pada sub bab diatas Badan Keuangan Daerah sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan sesuai urusan pemerintahan dan tugas pokok ,fungsi yang ditangani adalah pelayan pada sektor pendapatan ,pengelolaan keuangan dan aset daerah. Dalam menganalisa kinerja pelayanan Badan Keuangan Daerah selama periode Renstra tahun 2016-2020 dengan mengukur capaian indikator kinerja utama (IKU) sebagai alat ukur sefesifik secara kuantitatif dan kualitatif yang terdiri dari unsur masukan ,proses,keluaran dan hasil yang menggambarkan tingkat capaian kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. gambaran mengenai pencapaian kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Perbendaharaan Daerah

- Persentase capaian kinerja pengelolaan keuangan

  Indikator kinerja pengelolaan keuangan daerah yang lain adalah penyelapan belanja daerah setiap triwulan dibanding dengan anggaran belanja daerah yang dialokasikan setiap triwulan indikator kinerja tersebut sesuai dengan ketugasan BKD untuk mengatur manajemen kas guna menghindari pembayaran belanja daerah yang tidak tepat waktu sehingga pemanfaatan kas daerah dapat lebih optimal. Melalui anggaran kas dipergunakan untuk mengatur krtrsediaan dan yang cukup sebagai perkiraaan arus kas masuk dari pendapatan daerah untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana sebagaimana yang tercantum dalam DPA/DPPA SKPD yang telah disahkan sebagai perkiraaan arus kas keluar. Selain itu anggaran KAS juga berfungsi sebagai alat kontrol dan pengendalian atas kinerja keuangan daerah dan manajemen kas dari mulai perencanaan sampai dengan pelaporan tentang aliran kas.

b. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

- Merupakan sasaran utama dari kinerja pelayanan pada sektor pelayanan daerah ukuran keberhasilan atau kegagalan dari kenerja pelayanan pada sektor ini adalah dengan diraih nya opini BPK RI atas laporan hasil pemeriksaan laporan keuangan pemerintah daerah(LHP, LKPD)pemberian opini tersebut sebagai bentuk apresiaisi dari BPK atas hasil pemeriksaan laporan keuangan yang telah disusun oleh pemerintah daerah. LPKD sebagai media akuntabilitas atas sistem manajemen keuangan daerah yang disajikan sesuai standar akuntansi pemerintahan (SAP) meliputi sistem perencanaan dan penganggaran sistem pelaksanaan anggaran, sistem akuntansi keuangan daerah dan sistem pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang memenuhi unsur-unsur pengendalian internal dan menjamin kepatuhan

terhadap peraturan perundang-undangan selama periode tahun 2016 – 2020 opini BPK atas hasil pemeriksaan LKPD yang telah diraih oleh pemerintah kabupaten bengkulu selatan yaitu ; tahun 2016 hasil pemeriksaan oleh BPK atas LKPD kabupaten bengkulu selatan adalah WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) selama periode 4 tahun berikutnya pemerintah kabupaten bengkulu selatan hasil pemeriksaan oleh BPK atas LPKD kabupaten bengkulu selatan adalah WDP (Wajar Dengan Pengecualian)

c. Perencanaan Anggaran Daerah

Dengan semakin ketatnya regulasi dan instruksi pemerintah dalam penyusunan APBD , maka mindset stakholder dalam perencanaan dan penganggaran dapat terdiseminasikan.

d. Pengelolaan Barang Milik Daerah

Menurut undang-undang No 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah dalam pasal 156 ayat (1) disebutkan bahwa keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang dan segala sesuatu berupa uang dan barang yang dapat dijadikan milik daerah yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut, dengan demikian persentase keakuratan data barang milik daerah merupakan salah satu indikator kinerja dari sasaran meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang transfaran dan akuntabel.

Sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab BKD sebagai pembantu pengelolaan BMD yaitu : mengkoordinir pengelolaan BMD yang ada pada masing-masing SKPD / Unit kerja dan membantu pengelola BMD dalam melaksanakan kewenangan nya maka dalam rangka mendapatkan data aset daerah kabupaten bengkulu selatan sesuai dengan kondisi ril telah dilaksanakan kegiatan penatausahaan aset daerah yang meliputi kegiatan pembukuan inventarisasi dan pelaporan aset daerah. Setiap SKPD atau Unit kerja selaku pengguna barang atau jasa pengguna barang harus melakukan penatausahaan aset atas aset daerah

yang berada dibawah penguasaanya. Hasil dari peroses pembukuan dan inventarisasi oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang menyusun pelaporan aset daerah dengan menyajikan informasi terkait aset daerah pada waktu tertentu yaitu laporan semestrean dan laporan tahunan dismapiakn kepada bupati bengkulu selatan melalui pengelolaan barang milik daerah. Laporan-laporan barang daerah yang disusun oleh pengguna / kuasa pengguna barang dihimpun oleh Badan Keuangan Daerah selaku pembantu pengelolaan barang daerah menjadi laporan barang milik daerah yang dipergunakan sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah daerah. Wewenang dan tanggungjawab BKD sebagai pembantu pengelolaan BMD yaitu mengkoordinir pengelolaan BMD yang ada pada masing-masing SKPD dan membantu pengelolaan BMD dalam melaksanakan. Sehingga dengan dilaksanakan pengelolaan barang milik daerah bertujuan agar terdapat kejelasan status kepemilikan barang milik daerah, optimalisasi penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang diarahkan pada peningkatan pendapatan asli daerah, pengamanan barang milik daerah, dan memenuhi kewajiban pemerintah daerah untuk melaporkan kondisi dan nilai barang milik daerah secara berkala.

Persentase pengelolaan aset dengan baik yang meliputi pencapaian kinerja pada bidang aset :

1. Peningkatan penyelesaian temuan BPK terkait Aset tetap tanah dan kendaraan bermotor Tahun 2020 (25%), Tahun 2021 (40%), Tahun 2022 (60%)
2. Peningkatan penyelesaian temuan BPK baik itu pemusnahan ,penghapusan aset lainya Tahun 2020 (20%), Tahun 2021 (30%), Tahun 2022 (40%)

3. Peningkatan aplikasi SIMDA BMD dari manual ke aplikasi online yang sudah bisa di akses dari setiap OPD Tahun 2020(100%), Tahun 2021 (100%), Tahun 2022 (100%).

Adapun Gambaran kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan pada RENSTRA sebelumnya terinci pada tabel berikut :

Tabel 9

Review Pencapaian Kinerja Pelayanan BKD

Kabupaten Bengkulu Selatan

No	Indikator Kenierja Sesuai tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator	Target Renstra OPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
1	Perbendaharaan				WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WDP	WDP	WDP	WDP	WTP	WDP	WDP	WDP	WDP
2	Peningkatan PAD				7.340.681.599	9.217.358.920	9.895.274.900	12.341.303.300	9.295.017.400	9.472.898.838	10.727.252.214	11.467.927.555	11.278.117.667	10.399.821.216	9.472.898.838	10.727.252.214	11.467.927.555	11.278.117.667	10.399.821.216
3	Aset				100%	100%	100%	100%	100%	Tidak Ada Penyelesaian	Tidak Ada Penyelesaian	Tidak Ada Penyelesaian	40%	85%	Tidak Ada Penyelesaian	Tidak Ada Penyelesaian	Tidak Ada Penyelesaian	40%	85%
4	Anggaran				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Beberapa kendala dan permasalahan yang dihadapi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dalam peningkatan kualitas pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Kualitas dan efektifitas pengelolaan data dan informasi keuangan berbasis elektronik kurang memadai.
2. Integrasi aplikasi system informasi keuangan belum optimal
3. Masih kurangnya sosialisasi tentang pengelolaan keuangan daerah meliputi pengelolaan perbendaharaan, implementasi akuntasi berbasis akrual.
4. Kompetensi, kapasitas, kualitas dan integritas aparatur pengelolaan keuangan masih perlu ditingkatkan
5. Kualitas dan efektifitas pelayanan, pengelolaan data dan informasi keuangan dalam kerangka transparansi belum optimal
6. Kualitas pembinaan pengelolaan keuangan daerah belum optimal
7. Kapasitas system informasi keuangan daerah dan integrasinya belum optimal
8. Masih rendahnya concern selurh stakholder untuk menerapkan asas efesiensi , efektifitas dan akuntabilitas serta disiplin anggaran dalam menyusun rencana belanja pada program dan kegiatan.
9. Alotnya pembahasan APBD dengan badan anggaran DPRD
10. Tingkat kesadaran Wajib Pajak yang masih rendah.
11. Sumber Daya Manusia yang mengelola sangat terbatas
12. Insprastruktur saranan dan prasarana yang belum memadai dan belum berbasis aplikasi
13. Pengelolaan pajak dan retribusi masih tersebar di setiap OPD yang diberi kewenangan.
14. Laporan dari OPD yang tidak tepat waktu
15. Masih yang pengurus barang OPD yang belum paham aplikasi
16. Rekonsiliasi dari pengurus barang OPD yang kurang respon atau kurang tanggap.
17. Adanya penggantian pengurus.

Tabel 10
Anggaran dan Ralisasi Pendanaan Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016-2020

No	Program	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan Anggaran	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	**Progam Pelayanan Administrasi Perkantoran**	2.209.880.100	2.154.950.900	2.207.399.900	2.041.738.000	1.760.468.550	2.128.734.369	2.074.506.738	2.080.343.850	1.836.426.471	1.579.137.620	96,33	96,27	94,24	89,94	89,7	2.074.887.490	1.939.829.850
2	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apratur**	2.645.458.200	2.454.374.000	1.308.235.000	1.549.715.000	610.717.450	2.596.012.863	2.371.320.037	1.029.967.618	1.247.340.410	510.561.973	98,13	96,62	78,73	80,49	83,6	1.713.699.930	7.755.202.901
3	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Apratur**	125.000.000	66.950.000	102.363.600	25.000.000	0	116.110.000	66.050.000	32.100.000	6.300.000	0	92,89	98,66	31,36	25,2	0	63.862.720	44.112.000
4	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**	233.979.000	276.587.000	147.514.000	90.600.000	154.488.750	230.288.000	274.768.800	146.087.700	90.600.000	154.403.100	98,42	99,34	99,03	100	99,94	180.633.750	179.229.520
5	**Program Penataan Penguasaan , Pemilikan , Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah**	575.000.000	558.375.000	307.990.000	285.000.000	239.550.000	539.639.280	531.954.010	266.642.270	278.869.800	231.087.320	93,85	95,27	86,57	97,85	96,47	393.183.000	369.638.536
6	**Program peningkatan dan pengembangan Pengelolaan keuangan daerah**	9.970.817.400	0	0	0		9.513.123.681	0	0	0		95,41	0	0	0		1.994.163.480	1.902.624.737
7	**Program Peningkatan Pengelolaan Keuangan Daerah**	0	9.916.762.900	6.997.392.500	6.295.483.500	4.866.773.180	0	9.305.584.984	6.330.612.700	5.994.589.078	4.741.110.922	0	93,84	90,47	95,22	97,42	5.615.282.416	5.274.379.537
8	**Program Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa**	187.598.500	139.513.000	85.756.000	58.641.000	98.045.500	186.990.500	139.190.000	85.756.000	58.641.000	98.045.500	99,68	99,77	100	100	100	113.910.800	113.724.600
9	**Program Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH**	89.417.000	89.417.000	38.229.850	22.448.500	0	88.477.000	88.375.000	38.190.000	22.318.000	0	98,95	98,83	99,9	99,42	0	47.902.470	47.472.000
10	**Program Perencanaan Pembangunan Daerah**	44.307.700	47.499.400	17.052.000	243.069.000	279.328.000	43.573.000	47.499.400	17.050.000	221.069.000	277.408.000	98,34	100	99,99	90,95	99,31	126.251.220	121.319.880
11	**Program Pembinaan dan pengembangan Aparatur**	0	53.466.600	26.455.000	18.455.000	0	0	53.457.000	26.445.600	17.117.700	0	0	99,98	99,96	92,75	0	19.675.320	19.404.060

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKD

Tantangan dan peluang, dalam pengembangan pelayanan BKD Kabupaten Bengkulu Selatan sangat dipengaruhi oleh beberapa perubahan lingkungan strategis internal maupun eksternal dalam skala regional, dan nasional. Perubahan-perubahan lingkungan strategis internal maupun eksternal dalam skala regional dan nasional tersebut saling terkait memberikan pengaruh terhadap rencana strategis dan orientasi pembangunan BKD kabupaten Bengkulu Selatan pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut :

Tantangan peningkatan pelayanan di BKD Kabupaten Bengkulu Selatan :

1. Perubahan regulasi yang berubah dengan dinamis dan cepat
2. Optimalisasi koordinasi pengelolaan keuangan daerah antar opd
3. Pengintegrasian aplikasi system pengelolaan keuangan daerah
4. Bidang pengelolaan BMD setiap melakukan pemeriksaan fisik keplapangan banyak menjuapai barang milik daerah yang ada di OPD dikuasi oleh pihak lain diluar OPD dan tidak berhak , setiap melakukan penarikan atas aset tersebut selalu harus melibatkan aparat hukum.
5. Rendahnya concern seluruh stakholder untuk menerapkan asas efesiensi , efektifiktas dan akuntabilitas serta disiplin anggaran dalam menyusun rencana belanja pada program dan kegiatan.

Peluang

a. Kualitas, kopetensi dan kapasitas sdm aparatur pengelolaan keuangan masih dapat dikembangkan lagi
b. Kemajuan teknologi informasi untuk mendorong integrasi aplikasi system pengelolaan keuangan dalam rangka penyajian informasi dan pengolahan data.
c. Perbaikan dan penyederhanaan regulasi keuangan
d. Dengan adanya pandemic Covid-19 yang tingkat pertumbuhan ekonomi terjadi pelambatan dan cenderung menurun, sehingga daya bayar Wajib Pajak menurun.
e. Dengan pertumbuhan digitalisasi di semua sector, maka merupakan tantangan bagi Pemerintah Daerah Bengkulu Selatan untuk menyiapkan diri dalam memberikan pelayanan yang lebih baik dengan pemanfaatan teknologi digital.

f. Masih banyak potensi PAD yang belum optimal, baik sektor pajak yang menjadi kewenangan Kabupaten Kota maupun belum di lakukan updating Wajib Pajak serta updating besaran tarif masing- masing Pajak dan Retribusi Daerah.
g. Penyelesaian atas temuan LHP BPK yang telah dilaksanakan untuk aset lainya sudah 50% ditindak lanjuti dan akan terus ditindak lanjuti sehingga nantinya berpeluang untuk mendapatkan opini-opini terbaik bagi kabupaten bengkulu selatan (WTP)
h. Semakin ketatnya regulasi dan insttuksi pemerintah dalam penyusunan APBD , maka mindset stakholder dalam perencanaan dan pengaanggaran dapat terdiseminasikan

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Sebagaimana telah dikemukakan diatas bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan 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 Keuangan Daerah.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKD.

Mengacu pada tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, maka peranan BKD sangat penting dalam pengelolaan keuangan dan aset 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 prasaranan serta sumberdaya yang memadai dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan.

Terkait dengan pelaksanaan kewenangan dibidang pengelolaan keuangan dan aset 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 Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, antara lain :

a. Belum optimalnya perencanaan keuangan terkait kualitas tata kelola pelayanan Badan keuangan daerah
b. Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan dan aset daerah di OPD dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanakan pengelolaan keuangan dan aset daerah di OPD. Hal ini menyebabkan banyak terjadi kesalahan/kekeliruan baik dalam pengajuan anggaran kegiatan maupun pembuatan pelaporan keuangan dan aset daerah, karena SDM memegang peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan program-program pembangunan;
c. Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi aset daerah diperlukan adanya penataan aset-aset daerah, yang mana saat ini masih banyak dijumpai aset milik Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan sampai saat ini belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
d. Data barang milik daerah (BMD) kurang akurat dan Legalitas kepemilikan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan atas beberapa barang milik daerah masih lemah.
e. Tingkat kesadaran wajib pajak yang masih rendah
f. Masih rendahnya concern seluruh stak holder untuk menerapkan asas efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas serta disiplin anggaran dalam menyusun rencana belanja pada program dan kegiatan
g. Alotnya pembahasaan APBD dengan badan anggaran DPRD

Apabila dievaluasi lebih jauh, permasalahan pokok sebagaimana diatas disebabkan karena :

1. Terlalu seringnya terjadi pergantian pejabat ASN

2. Belum adanya kesamaan paradigma bahwa Pendapatan Daerah merupakan kunci dalam mendukung pelaksanaan visi dan misi Kepala Daerah
3. Dukungan penganggaran yang sangat rendah dalam membangun system pendapatan yang berbasis teknologi
4. Tingkat kesadaran Wajib Pajak yang masih rendah
5. Kompetensi ASN yang sangat rendah
6. Peningkatan kompetensi melalui Diklat, Bimtek yang tidak sejalan dengan kebutuhan.
7. Kurangnya fasilitas jaringan/server SIMDA yang kurang memadai
8. Minimnya dana untuk melakukan sosialisasi Bimtek
9. Perlu peningkatan SDM yang ada
10. Perlunya dilakukan cek fisik ke setiap OPD atas aset teap dan aset lainya, usulan dari OPD tentang pemusnahan dan penghapusan penyampaian ke bidang pengelolaan BMD waktu tidak sesuai (kurang respon).
11. Panjangnya rentang waktu diskkursus sebelemu perencanaan dan penganggaran dapat diinput dalam proses dan tahapan penyusunan APBD, sehingga semua tahapan tidak dapat dipenuhi secara konsisten
12. Perbedaan persefektif dan kepentingan melibatkan tarik-ulur pembahasan yang kompleks, dan adakalanya memunculkan defiasi dari alur APBD yang telah direncanakan

Mempertimbangkan hasil evaluasi terhadap kinerja urusan fungsi penunjang pemerintahan bidang keuangan sebagaimana dimaksud diatas, maka ada beberapa faktor yang sangat berpengaruh terhadap kinerja BKD dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya antara lain :

a. Prosentase kualitas laporan keuangan kabupaten sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan (SAP)

b. Prosentase Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sesuai dengan pedoman evaluasi kemendagri
c. Prosentase pembinaan penyusunan laporan keuangan OPD sesuai dengan standar akuntansi Pemerintahan (SAP)
d. Kompetensi ASN yang ditempatkan menjadi factor kunci dalam penataan birokrasi di BKD.
e. Mutasi, rotasi serta promosi pejabat di Lingkungan BKD harus benar- benar selektif karena terkait penataan penerimaan dan penganggaran, pencatatan serta pengasetan memerlukan tenaga yang tidak cepat diganti guna kesinambungan kinerja.
f. Perlu segera peremajaan sarana dan prasarana serta perlu membangun system keuanganan yang terintegrasi baik pendapatan maupun penganggaran
g. Perlu di pertimbangkan kelembagaan tersendiri untuk Pendaptan Daerah guna lebih optimal dalam pelaksanaan tugasnya.
h. Personil dibidang pengelolaan BMD yang kurang mampu untuk menyelesaikan permasalahan aset tetap maupun aset lainya(SDm yang kurang Profesional).
i. Sumber daya manusia yang ada dibidang anggaran
j. Prangkat sistem yang ada dibidang anggaran
k. Jaringan yang ada dibidang anggaran

Tabel 3.1.

Identifikasi Masalah Pokok, Masalah, dan Akar Masalah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Opini BPK terhadap LKPD	Kurangnya fasilitas jaringan / server SIMDA yang kurang memadai	Kualitas dan efektifitas pengelolaan data dan informasi keuangan berbasis elektrionik kurang memadai

			Integrasi aplikasi sistem informasi belum maksimal
			Kualitas dan efektifitas pelayanan , pengelolaan data dan informasi keuangan dalam kerangka transfaransi belum optimal
			Kapasitas sistem informasi keuangan daerah dan integrasinya belum optimal
		Minimnya dana untuk melakukan sosialisasi Bimtek	Masih kurangnya sosialisasi tentang pengelolaan keuangan daerah meliputi pengelolaan perbendaharaan, implementasi akuntansi berbasis akrual
			Kualitas pembinaan pengelolaan keuangan daerah belum optimal
		Perlu peningkatan SDM yang ada	Kompetensi, kapasitas , kualitas dan ontegritas aparatur pengelolaan keuangan masih perlu ditingkatkan
2	Inventarisasi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset	Personel dibidang pengelolaan BMD yang kurang mampu dan tanggap untuk menyelesaikan setiap permasalahan baik itu aset tetap maupun aset laianya (SDM yang kurang profesional)	Aset tetap dan aset lainya dari setiap OPD untuk mengusulkan tentang pemusnahan dan penghapusan ke bidang pengelolaan BMD kurang respon/kurang tanggap

3	Penetapan perda APBD tepat waktu	Panjangnya rentang waktu diskkursus sebelemu perencanaan dan penganggaran dapat diinput dalam proses dan tahapan penyusunan APBD, sehingga semua tahapan tidak dapat dipenuhi secara konsisten	Panjangnya rentang waktu diskkursus sebelemu perencanaan dan penganggaran dapat diinput dalam proses dan tahapan penyusunan APBD, sehingga semua tahapan tidak dapat dipenuhi secara konsisten
		Perbedaan persefektif dan kepentingan melibatkan tarik-ulur pembahasan yang kompleks, dan adakalanya memunculkan defiasi dari alur APBD yang telah direncanakan	Perbedaan persefektif dan kepentingan melibatkan tarik-ulur pembahasan yang kompleks, dan adakalanya memunculkan defiasi dari alur APBD yang telah direncanakan

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

Pemilihan umum kepala daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang dimulai gaungnya sejak tahun 2020, telah mengantarkan Bupati dan Wakil Bupati terpilih memimpin Kabupaten Bengkulu Selatan selama periode tahun 2021-2024, dengan visi **“‘TERWUJUDNYA MASYARAKAT MADANI MENUJU BENGKULU SELATAN EMAS (ELOK, MAJU, AMAN DAN SEJAHTERAH) BERLANDASKAN CINTA-BS”.**

Masyarakat Madani yang ingin diwujudkan merupakan sebuah kondisi masyarakat yang berperadaban, dilandasi kokohnya kualitas kesehatan, pendidikan, ekonomi, dan agamis, yang mengacu kepada nilai-nilai dasar persatuan dan integrasi social yang didasarkan pada prinsip masyarakat yang demokratis.

Dalam rangka mencapai visi tersebut, ditetapkan ada 4 (empat) misi yaitu:

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, sejahtera dan berdaya asing
2. Memperkuat infrastruktur berkeadilan, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan
3. Membangun kemandirian ekonomi yang berkualitas dan berdaya saing
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi.
5. Dari keempat misi tersebut, Badan Keuangan Daerah termasuk atau berperan dalam misi ke empat yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi.

Program prioritas kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih diantaranya yaitu :

1. Peningkatan kualitas dan eksesbilitas layanan pendidikan.
2. Peningkatan kualitas dan eksesbilitas layanan kesehatan.
3. Pengentasan penyandang masalah kesejahteraan sosial.
4. Mengembangkan produktivitas sektor pertanian.
5. Meningkatkan pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat.
6. Pembangunan bidang industri dan ketenagakerjaan.
7. Pembangunan infrastruktur berkualitas dan terintegrasi.
8. Pembangunan kepariwisataan.
9. Pengembangan perikanan.
10. Penguatan perekonomian daerah.

Mengacu pada visi dan misi serta program kepala daerah terpilih tersebut, dapat diidentifikasi faktor-faktor yang menjadi penghambat

dan pendorong pelaksanaan rencana pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah, antara lain:

Penghambat	Pendorong
1. Kurang nya fasilitas jaringan/serever SIMDA yang kurang memadai 2. Minimnya dana untuk melakukan sosialisasi Bimtek 3. Perlu peningkatan SDM yang ada 4. Cek fisik yang dilakukan kesegenap OPD atas aset tetap dan aset lainya, usulan dari OPD tentang pemusnahan dan penghapusan penyampaiannya kebidang pengelolaan BMD waktu yang diberikan tidak sesuai/kurang respon 5. Terlalu seringnya terjadi pergantian pejabat ASN 6. Belum adanya kesamaan paradigm bahwa Pendapatan Daerah merupakan kunci dalam mendukung pelaksanaan visi dan misi Kepala Daerah 7. Dukungan penganggaran yang sangat rendah dalam membangun system pendapatan yang berbasis teknologi 8. Kompetensi ASN yang sangat rendah 9. Peningkatan kompetensi melalui Diklat, Bimtek yang tidak sejalan dengan	a. Peningkatan kompetensi dan pengetauhan pegelolaan keuangan b. Membaiknya kinerja pengelolaan keuangan dan penyusunan laporan keuangan OPD c. Meningkatnya kualitas dan efektifitas layanan , pengelolaan data , informasi keuangan serta sarana dan prasarana yang memadai. d. Temuan LHP BPK atas aset tetap dan aset lainya data dari OPD sudah disampaikan ada dan akan diselesaikan setelah ditindak lanjuti dengan pemusnahan dan penghapusan. e. Pilihan aplikasi yang mendukung banyak tersedia oleh para pihak vendor penyedia. f. Jumlah ASN yang cukup banyak. g. Asistensi dari kementrian dan lembaga pengawas h. Evaluasi dan pelaporan vertikal yang kian digunakan

kebutuhan. 10. Masih rendahnya kinerja personil 11. Semakin minimnya pendanaan untuk program dan kegiatan	

3.3. Telaahan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

Telaah terhadap renstra dimaksudkan untuk mengemukakan faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra OPD sebagai berikut :

Penghambat	Pendorong
1. Kurang nya fasilitas jaringan/serever SIMDA yang kurang memadai 2. Minimnya dana untuk melakukan sosialisasi Bimtek 3. Perlu peningkatan SDM yang ada 4. Cek fisik yang dilakukan kesegenap OPD atas aset tetap dan aset lainya, usulan dari OPD tentang pemusnahan dan penghapusan penyampaiannya kebidang pengelolaan BMD waktu yang diberikan tidak sesuai/kurang respon 5. Terlalu seringnya terjadi pergantian pejabat ASN 6. Belum adanya kesamaan paradigm bahwa Pendapatan Daerah merupakan kunci dalam mendukung pelaksanaan visi	a. Peningkatan kompetensi dan pengetauhan pegelolaan keuangan b. Membaiknya kinerja pengelolaan keuangan dan penyusunan laporan keuangan OPD c. Meningkatnya kualitas dan efektifitas layanan , pengelolaan data , informasi keuangan serta sarana dan prasarana yang memadai. d. Temuan LHP BPK atas aset tetap dan aset lainya data dari OPD sudah disampaikan ada dan akan diselesaikan setelah ditindak lanjuti dengan pemusnahan dan penghapusan.

dan misi Kepala Daerah 7. Dukungan penganggaran yang sangat rendah dalam membangun system pendapatan yang berbasis teknologi 8. Kompetensi ASN yang sangat rendah 9. Peningkatan kompetensi melalui Diklat, Bimtek yang tidak sejalan dengan kebutuhan. 10. Masih rendahnya kinerja personil 11. Semakin minimnya pendanaan untuk program dan kegiatan	e. Pilihan aplikasi yang mendukung banyak tersedia oleh para pihak vendor penyedia. f. Jumlah ASN yang cukup banyak. g. Evaluasi dan pelaporan yang kian diguanakan

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

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu kaitannya dengan pembangunan dan pelayanan masyarakat tentunya tidak bisa dilepaskan adanya faktor-faktor Rencana Tata Ruang wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) . Senantisa memperhatikan RTRW dan KLHS perlu dilakukan, agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat tidak menjadi sia-sia dan merusak lingkungan. Sebenarnya apabila dilihat dari tugas pokok dan fungsi BKD Kabupaten Bengkulu Selatan hubungannya dengan RTRW dan KLHS secara langsung hubungannya cukup signifikan. Namun dalam kaitanya dengan pelaksanan tugas pokok dan fungsi, khususnya dalam penyusunan perumusan kebijakan Pemerintahan daerah, perlu diperhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil-hasil rumusannya kebijakan pemerintah daerah tidak bertentangan dengan hasil RTRW dan KLHS

Kajian terhadap lingkungan hidup strategis dimaksudkan untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ini penting dilakukan sebagai rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan mampu menjadi pemicu perilaku partisipatif dari stakeholder pelaku pembangunan daerah.

Kajian lingkungan hidup strategis dapat menjadi dokumen yang menjamin pelaksanaan *sustainable development* di daerah, yang memuat beberapa informasi diantaranya :

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan,
2. Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup,
3. Kinerja layanan/jasa ekosistem
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim, dan
6. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Dalam Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan hasil kajian, untuk Program dan Kegiatan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tidak ada yang berdampak negatif terhadap Lingkungan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioprasional dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan dan menjawab persoalan nyata yang dihadapi dalam pembangunan. Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan OPD senantiasa

mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi OPD adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Dari analisa terhadap isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi, dapat ditarik beberapa isu strategis yang menjadi tantangan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan selama periode Rencana Strategi 5 (lima) tahun ke depan yaitu :

1. Perubahan regulasi yang berubah dengan dinamis dan cepat
2. Optimalisasi koordinasi pengelolaan keuangan daerah antar opd
3. Pengintegrasian aplikasi system pengelolaan keuangan daerah
4. Kompetensi ASN yang ditempatkan menjadi factor kunci dalam penataan birokrasi di BKD.
5. Mutasi, rotasi serta promosi pejabat di Lingkungan BKD harus benar-benar selektif karena terkait penataan penerimaan dan penganggaran, pencatatan serta pengasetan memerlukan tenaga yang tidak cepat diganti guna kesinambungan kinerja.
6. Perlu segera peremajaan sarana dan prasarana serta perlu membangun system keuanganan yang terintegrasi baik pendapatan maupun penganggaran
7. Perlu di pertimbangkan kelembagaan tersendiri untuk Pendaptan Daerah guna lebih optimal dalam pelaksanaan tugasnya.
8. Bidang pengelolaan BMD setiap melakukan pemeriksaan fisik ke lapangan banyak menjumpai barang milik daerah yang ada di OPD

dikuasai oleh pihak lain diluar OPD dan tidak berhak,setiap melakukan penarikan atasa aset tersebut selalu harus melibatkan aparat hukum.

9. Sumber daya manusia
10. Perangkat sistem
11. jaringan

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKD Kabupaten Bengkulu Selatan

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penilaian kinerja Badan Keuangan Daerah selama 5 (lima) tahun. Tujuan merupakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Untuk mewujudkan visi dan misi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan ditetapkan tujuan yang ingin dicapai yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sedangkan sasaran yang ingin dicapai dari tujuan pencapaian misi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Keuangan Pemerintah Daerah.

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dan indikator kinerja beserta target yang akan dicapai disajikan dalam tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran	Target Kinerja				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya Akuntabilitas penyelenggaraan Keuangan pemerintah daerah	Opini BPK Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Nilai Akip OPD	B	B	B	B	B

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN BADAN KEUANGAN DAERAH

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran RPJMD dengan efektif dan efisien. Bab V ini dimaksudkan untuk menyelaraskan keterkaitan antara Visi Misi Kepala Daerah dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Strategi adalah cara untuk mewujudkan sasaran, dirancang secara konseptual, analitis, realitas, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program. Strategi dan arah kebijakan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan antara lain:

a. Strategi :

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

1. Implementasi kebijakan dan Pentahapan pembayaran Non Tunai;
2. Optimalisasi pengelolaan keuangan daerah secara terpadu;
3. Optimalisasi pengelolaan aset daerah secara terpadu;
4. Melakukan validasi data terkait aset di pengguna yang masih layak digunakan untuk mendukung tusi yang akan dimanfaatkan dengan mempertimbangkan kondisi dan status aset melalui BMD.
5. Menerapkan asa efesiensi ,efektifitas dan akuntabilitas serta disiplin anggaran dalam menyusun rencana belanja pada program dan kegiatan
6. Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan perangkat daerah;

b. Arah Kebijakan :

1. Penyesuaian kebijakan dan percepatan penggunaan aplikasi penatausahaan keuangan serta meminimalkan penggunaan uang tunai;
2. Implementasi kebijakan dan pentahapan Pembayaran Non Tunai;
3. Perluasan dan pengendalian pembayaran belanja non tunai, baik pengeluaran maupun penerimaan;
4. Inventarisasi dan validasi Aset serta percepatan kebijakan pengamanan dan pemanfaatan Aset;
5. Integrasi Sistem Tata Usaha Aset dan Pemanfaatan, upaya mengurangi prosentase Aset yang belum diamankan secara fisik dan administrative;
6. Ketepatan jumlah dan nilai barang melalui sensus BMD guna optimalisasi Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah.
7. Meningkatkan layanan administrasi perkantoran, sarana prasarana kantor, informasi publik kepegawaian, dan keuangan perangkat daerah;
8. Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan perangkat daerah;
9. Semakin ketatnya regulasi dan instruksi pemerintah dalam penyelsaian APBD maka minset stakholder dalam perencanaan dan penganggran dapat terdiseminasikan
10. Mengoptimalkan capaian fisik kegiatan dan capaian indikator Renstra.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi :Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS (Elok, Maju, Aman, Dan Sejahtera) Berlandaskan Cinta –BS			
Misi 4 : Mewujudkan tata kelolan pemerintahan yang baik dan bersifat serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi			
Tujuan PD	**Sasaran PD**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya Akuntabilitas penyelenggaraan Keuangan pemerintah daerah	Implementasi kebijakan dan Pentahapan pembayaran Non Tunai;	Penyesuaian kebijakan dan percepatan penggunaan aplikasi penatausahaan keuangan serta meminimalkan penggunaan uang tunai;
		Optimalisasi pengelolaan keuangan daerah secara terpadu;	1. Implementasi kebijakan dan pentahapan Pembayaran Non Tunai; . Perluasan dan pengendalian pembayaran belanja non tunai, baik pengeluaran maupun penerimaan;
		Optimalisasi pengelolaan asset daerah secara terpadu;	1. Inventarisasi dan validasi Aset serta percepatan kebijakan pengamanan dan pemanfaatan Aset; 2. Integrasi Sistem Tata Usaha Aset dan Pemanfaatan, upaya mengurangi prosentase Aset yang belum diamankan secara fisik dan administrative serta alternatif pemanfaatan untuk dukungan PAD;

		Melakukan validasi data terkait aset di pengguna yang masih layak digunakan untuk mendukung tusi yang akan dimanfaatkan dengan mempertimbangkan kondisi dan status aset melalui BMD	Ketepatan jumlah dan nilai barang melalui sensus BMD guna optimalisasi Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah.
		Menerapkan asa efesiensi ,efektifitas dan akuntabilitas serta disiplin anggaran dalam menyusun rencana belanja pada program dan kegiatan	Semakin ketatnya regulasi dan instruksi pemerintah dalam penyelsaian APBD maka minset stakholder dalam perencanaan dan penganggran dapat terdiseminasikan
			Mengoptimalkan capaian fisik kegiatan dan capaian indikator Renstra.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan menetapkan program-programnya sesuai RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026, sebagai berikut :

UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah

   Daerah
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

B. PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

1. Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
2. Kegiatan Koordinasi Dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
3. Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
4. Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah

C. PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

1. Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, selanjutnya dirumuskan indikator kinerja dan targetnya, serta pendanaan indikatif untuk membiayai program dan kegiatan selama lima tahun yang akan datang, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi. Penjabaran

rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif untuk Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan selama tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1 berikut :

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah				**Opini BPK Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**		**2021 WDP**	**2023 WTP**		**2024 WTP**		**2025 WTP**		**2026 WTP**		**2026 WTP**	
				Nilai AKIP OPD		**2021 C**	**2023 B**		**2024 B**		**2025 B**		**2026 B**		**2026 B**	
	1. Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Keuangan Pemerintah Daerah															
		X.XX.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**													
		X.XX.01.2.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**													
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	60.000.000	6 Dokumen	65.000.000	6 Dokumen	65.000.000	6 Dokumen	65.000.000	6 Dokumen	255.000.000
		X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Laporan	7 Laporan	50.000.000	8 Laporan	55.000.000	8 Laporan	55.000.000	8 Laporan	55.000.000	8 Laporan	215.000.000
		X.XX.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**													
		X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	50 Orang/Bulan	50 Orang/Bulan	4.536.523.800	40 Orang/Bulan	4.636.526.000	40 Orang/Bulan	4.636.526.000	40 Orang/Bulan	4.636.526.000	40 Orang/Bulan	18.446.101.800
		X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	386.450.000	12 Dokumen	386.450.000	12 Dokumen	391.450.000	12 Dokumen	396.450.000	12 Dokumen	1.560.800.000
		X.XX.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	0 Dokumen	60 Dokumen	10.000.000	60 Dokumen	10.000.000	60 Dokumen	10.000.000	60 Dokumen	15.000.000	60 Dokumen	45.000.000
		X.XX.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	0 Dokumen	4 Dokumen	10.000.000	4 Dokumen	10.000.000	4 Dokumen	10.000.000	4 Dokumen	10.000.000	4 Dokumen	40.000.000
		X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan LAporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan LAporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0 Laporan	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	100.000.000
		X.XX.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	0 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	45.000.000

		X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	0 Laporan	6 Laporan	25.000.000	6 Laporan	25.000.000	6 Laporan	25.000.000	6 Laporan	30.000.000	6 Laporan	105.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	5 Dokumen	0 Dokumen	0	0 Dokumen	0	0 Dokumen	0	0 Dokumen	0	0 Dokumen	0
		X.XX.01.2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**													
		X.XX.01.2.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	0 Dokumen	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	40.000.000
		X.XX.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	5 Orang	5 Orang	15.000.000	5 Orang	15.000.000	5 Orang	15.000.000	5 Orang	15.000.000	5 Orang	60.000.000
		X.XX.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**													
		X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 Paket	12 Paket	22.932.000	12 Paket	22.932.000	12 Paket	22.932.000	12 Paket	22.932.000	12 Paket	91.728.000
		X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	12 Paket	12 Paket	114.312.000	12 Paket	114.312.000	12 Paket	114.312.000	12 Paket	114.312.000	12 Paket	457.248.000
		X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	12 Paket	12 Paket	37.824.000	12 Paket	37.824.000	12 Paket	37.824.000	12 Paket	37.824.000	12 Paket	151.296.000
		X.XX.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	16020 Dokumen	16020 Dokumen	187.800.000	16020 Dokumen	187.800.000	16020 Dokumen	187.800.000	16020 Dokumen	187.800.000	16020 Dokumen	751.200.000
		X.XX.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Tersedianya Bahan/Material	0 Paket	12 Paket	10.000.000	12 Paket	10.000.000	12 Paket	10.000.000	12 Paket	10.000.000	12 Paket	40.000.000
		X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	110 Laporan	115 Laporan	512.868.000	115 Laporan	512.868.000	120 Laporan	512.868.000	120 Laporan	512.868.000	120 Laporan	2.051.472.000
		X.XX.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	0 Dokumen	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	40.000.000
		X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis pada SKPD	Terlaksananya Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis pada SKPD	0 Dokumen	0 Dokumen	0	4 Dokumen	10.000.000	4 Dokumen	10.000.000	4 Dokumen	10.000.000	4 Dokumen	30.000.000
		X.XX.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**													
		X.XX.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0 Unit	0 Unit	0	1 Unit	250.000.000	1 Unit	250.000.000	1 Unit	250.000.000	1 Unit	750.000.000
		X.XX.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraaan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraaan Dinas Operasional atau Lapangan	0 Unit	0 Unit	0	2 Unit	100.000.000	2 Unit	100.000.000	2 Unit	100.000.000	2 Unit	300.000.000

		X.XX.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Tersedianya Mebel	9 Unit	9 Unit	21.720.000	9 Unit	21.720.000	9 Unit	21.720.000	9 Unit	21.720.000	9 Unit	86.880.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	26 Unit	26 Unit	61.761.800	26 Unit	61.761.000	26 Unit	61.761.000	26 Unit	61.761.000	26 Unit	247.044.800
		X.XX.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0 Unit	0 Unit	0	1 Unit	50.000.000	1 Unit	55.000.000	1 Unit	60.000.000	1 Unit	165.000.000
		X.XX.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**													
		X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	12 Laporan	264.963.000	12 Laporan	264.963.000	12 Laporan	264.963.000	12 Laporan	264.963.000	12 Laporan	1.059.852.000
		X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	12 Laporan	104.966.000	12 Laporan	104.966.000	12 Laporan	104.966.000	12 Laporan	104.966.000	12 Laporan	419.864.000
		X.XX.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**													
		X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	25 Unit	25 Unit	238.902.400	25 Unit	238.903.000	25 Unit	238.903.000	25 Unit	238.903.000	25 Unit	955.611.400
		X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	54 Unit	54 Unit	37.260.000	54 Unit	37.260.000	54 Unit	37.260.000	54 Unit	37.260.000	54 Unit	149.040.000
		X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Unit	1 Unit	19.660.000	1 Unit	19.660.000	1 Unit	19.660.000	1 Unit	19.660.000	1 Unit	78.640.000
1. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah																
	1. Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Keuangan Pemerintah Daerah															
		5.02.02	**PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**													
		5.02.02.2.01	**Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah**													
		5.02.02.2.01.01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	Tersusunnya KUA dan PPAS	2 Dokumen	2 Dokumen	256.374.000	2 Dokumen	256.374.000	2 Dokumen	256.374.000	2 Dokumen	256.374.000	2 Dokumen	1.025.496.000
		5.02.02.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	Tersusunnya Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	2 Dokumen	2 Dokumen	256.874.000	2 Dokumen	256.874.000	2 Dokumen	256.874.000	2 Dokumen	256.874.000	2 Dokumen	1.027.496.000

		5.02.02.2.01.03	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi	Terlaksananya Verifikasi RKA-SKPD	40 Dokumen	40 Dokumen	6.070.000	40 Dokumen	6.070.000	40 Dokumen	6.070.000	40 Dokumen	6.070.000	40 Dokumen	24.280.000
		5.02.02.2.01.04	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi	Terlaksananya Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	40 Dokumen	40 Dokumen	107.163.000	40 Dokumen	107.163.000	40 Dokumen	107.163.000	40 Dokumen	107.163.000	40 Dokumen	428.652.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		5.02.02.2.01.05	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi	Terlaksananya Verifikasi DPA-SKPD	40 Dokumen	40 Dokumen	109.391.000	40 Dokumen	109.391.000	40 Dokumen	109.391.000	40 Dokumen	109.391.000	40 Dokumen	437.564.000
		5.02.02.2.01.06	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	Terlaksananya Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	40 Dokumen	40 Dokumen	109.326.000	40 Dokumen	109.326.000	40 Dokumen	109.326.000	40 Dokumen	109.326.000	40 Dokumen	437.304.000
		5.02.02.2.01.07	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Tersusunnya Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	2 Dokumen	2 Dokumen	259.344.000	2 Dokumen	259.344.000	2 Dokumen	264.344.000	2 Dokumen	269.344.000	2 Dokumen	1.052.376.000
		5.02.02.2.01.08	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Tersusunnya Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	2 Dokumen	2 Dokumen	419.616.000	2 Dokumen	419.616.000	2 Dokumen	419.616.000	2 Dokumen	424.616.000	2 Dokumen	1.683.464.000
		5.02.02.2.01.09	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Tersusunnya Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	4 Dokumen	1 Dokumen	303.858.000	1 Dokumen	303.858.000	1 Dokumen	303.858.000	1 Dokumen	303.858.000	1 Dokumen	1.215.432.000
		5.02.02.2.01.11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	67.550.000	1 Dokumen	67.550.000	1 Dokumen	67.550.000	1 Dokumen	67.550.000	1 Dokumen	270.200.000
		5.02.02.2.01.12	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	'Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan'	1 Dokumen	1 Dokumen	71.544.000	1 Dokumen	71.544.000	1 Dokumen	71.544.000	1 Dokumen	71.544.000	1 Dokumen	286.176.000
		5.02.02.2.02	**Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah**													
		5.02.02.2.02.01	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	12 Dokumen	12 Dokumen	45.000.000	12 Dokumen	45.000.000	12 Dokumen	50.000.000	12 Dokumen	55.000.000	12 Dokumen	195.000.000
		5.02.02.2.02.02	Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	Terkelolanya Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	0 Laporan	0 Laporan	10.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	85.000.000
		5.02.02.2.02.03	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Terlaksananya Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	80 Dokumen	80 Dokumen	50.000.000	80 Dokumen	50.000.000	80 Dokumen	50.000.000	80 Dokumen	55.000.000	80 Dokumen	205.000.000
		5.02.02.2.02.04	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Terlaksananya Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah	0 Dokumen	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	70.000.000	1 Dokumen	70.000.000	1 Dokumen	70.000.000	1 Dokumen	240.000.000
		5.02.02.2.02.05	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	12 Dokumen	12 Dokumen	243.000.000	12 Dokumen	243.000.000	12 Dokumen	243.000.000	12 Dokumen	248.000.000	12 Dokumen	977.000.000
		5.02.02.2.02.06	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	0 Dokumen	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	60.000.000	1 Dokumen	60.000.000	1 Dokumen	60.000.000	1 Dokumen	205.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		5.02.02.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	0 Laporan	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	125.000.000	4 Laporan	125.000.000	4 Laporan	125.000.000	4 Laporan	405.000.000
		5.02.02.2.02.08	Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	0 Dokumen	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	170.000.000
		5.02.02.2.02.09	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Terlaksananya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	0 Dokumen	4 Dokumen	15.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	105.000.000
		5.02.02.2.02.10	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Tersedianya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	0 Dokumen	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	70.000.000	1 Dokumen	70.000.000	1 Dokumen	70.000.000	1 Dokumen	240.000.000
		5.02.02.2.02.11	Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	40 Orang	40 Orang	250.000.000	40 Orang	250.000.000	40 Orang	250.000.000	40 Orang	250.000.000	40 Orang	1.000.000.000
		5.02.02.2.03	**Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah**													
		5.02.02.2.03.01	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	0 Laporan	4 Laporan	10.000.000	4 Laporan	25.000.000	4 Laporan	25.000.000	4 Laporan	25.000.000	4 Laporan	85.000.000
		5.02.02.2.03.02	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	0 Dokumen	4 Dokumen	20.000.000	4 Dokumen	40.000.000	4 Dokumen	40.000.000	4 Dokumen	40.000.000	4 Dokumen	140.000.000
		5.02.02.2.03.03	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	0 Laporan	4 Laporan	20.000.000	4 Laporan	40.000.000	4 Laporan	40.000.000	4 Laporan	40.000.000	4 Laporan	140.000.000
		5.02.02.2.03.04	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	7 Laporan	7 Laporan	203.700.000	7 Laporan	203.700.000	7 Laporan	208.700.000	7 Laporan	208.700.000	7 Laporan	824.800.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		5.02.02.2.03.05	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	2 Dokumen	2 Dokumen	296.400.000	2 Dokumen	296.400.000	2 Dokumen	301.400.000	2 Dokumen	301.400.000	2 Dokumen	1.195.600.000
		5.02.02.2.03.06	Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Tersedianya Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	0 Dokumen	4 Dokumen	15.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	105.000.000
		5.02.02.2.03.07	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	0 Dokumen	4 Dokumen	10.000.000	4 Dokumen	25.000.000	4 Dokumen	25.000.000	4 Dokumen	25.000.000	4 Dokumen	85.000.000
		5.02.02.2.03.08	Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Tersedianya Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	0 Dokumen	2 Dokumen	10.000.000	2 Dokumen	20.000.000	2 Dokumen	20.000.000	2 Dokumen	20.000.000	2 Dokumen	70.000.000
		5.02.02.2.03.09	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Tersedianya Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	0 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	70.000.000
		5.02.02.2.03.10	Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Tersedianya Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	0 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	70.000.000
		5.02.02.2.03.11	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	40 Orang	40 Orang	75.000.000	40 Orang	75.000.000	40 Orang	75.000.000	40 Orang	80.000.000	40 Orang	305.000.000
		5.02.02.2.03.12	Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Jumlah Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	0 Lembaga	4 Lembaga	20.000.000	4 Lembaga	85.000.000	4 Lembaga	85.000.000	4 Lembaga	85.000.000	4 Lembaga	275.000.000
		5.02.02.2.03.13	Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah	0 Laporan	4 Laporan	15.000.000	4 Laporan	40.000.000	4 Laporan	40.000.000	4 Laporan	40.000.000	4 Laporan	135.000.000
		5.02.02.2.04	**Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah**													
		5.02.02.2.04.08	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Tersedianya Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	8 Laporan	8 Laporan	225.000.000	8 Laporan	225.000.000	8 Laporan	225.000.000	8 Laporan	225.000.000	18 Laporan	900.000.000
		5.02.02.2.04.09	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Terkelolanya Dana Darurat dan Mendesak	1 Laporan	1 Laporan	193.092.000	1 Laporan	193.092.000	1 Laporan	193.092.000	1 Laporan	193.092.000	1 Laporan	772.368.000
		5.02.03	**PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**													

		5.02.03.2.01	**Pengelolaan Barang Milik Daerah**												
		5.02.03.2.01.01	Penyusunan Standar Harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun	Tersedianya Standar Harga	1 Dokumen	3 Dokumen	128.940.000	3 Dokumen	133.940.000	3 Dokumen	138.940.000	3 Dokumen	143.940.000	3 Dokumen	545.760.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		5.02.03.2.01.02	Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Tersedianya Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	120.000.000
		5.02.03.2.01.03	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	2 Dokumen	5 Dokumen	30.000.000	5 Dokumen	33.529.000	5 Dokumen	38.529.000	5 Dokumen	43.529.000	5 Dokumen	145.587.000
		5.02.03.2.01.04	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Tersedianya Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	120.000.000
		5.02.03.2.01.05	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah	3 Laporan	3 Laporan	94.000.000	3 Laporan	94.000.000	3 Laporan	94.000.000	3 Laporan	94.000.000	3 Laporan	376.000.000
		5.02.03.2.01.06	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah	Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah	1 Laporan	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	55.000.000	1 Laporan	60.000.000	1 Laporan	215.000.000
		5.02.03.2.01.07	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah	41 Laporan	50 Laporan	260.000.000	50 Laporan	260.000.000	50 Laporan	260.000.000	50 Laporan	260.000.000	50 Laporan	1.040.000.000
		5.02.03.2.01.08	Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah	Terlaksananya Penilaian Barang Milik Daerah	1 Laporan	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	200.000.000
		5.02.03.2.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	5 Dokumen	1 Dokumen	55.000.000	1 Dokumen	55.000.000	1 Dokumen	60.000.000	1 Dokumen	65.000.000	1 Dokumen	235.000.000
		5.02.03.2.01.11	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	4 Laporan	4 Laporan	90.000.000	4 Laporan	90.000.000	4 Laporan	95.000.000	4 Laporan	100.000.000	4 Laporan	375.000.000
		5.02.03.2.01.12	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah	0 Laporan	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	20.000.000
		5.02.03.2.01.13	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	41 Orang	41 Orang	30.000.000	41 Orang	30.000.000	41 Orang	30.000.000	41 Orang	30.000.000	41 Orang	120.000.000
		5.02.04	**PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH**													
		5.02.04.2.01	**Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah**													
		5.02.04.2.01.01	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Pajak Daerah	Tersedianya Rencana Pengelolaan Pajak Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	650.486.000	1 Dokumen	0	1 Dokumen	0	1 Dokumen	0	1 Dokumen	650.486.000
		5.02.04.2.01.02	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analis Pajak Daerah serta Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah	Tersedianya Hasil Analis Pajak Daerah serta terlaksananya Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	57.554.000	1 Dokumen	0	1 Dokumen	0	1 Dokumen	0	1 Dokumen	57.554.000

		5.02.04.2.01.03	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Terlaksananya Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	4 Laporan	4 Laporan	9.720.000	4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	9.720.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		5.02.04.2.01.04	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	1 Unit	1 Unit	44.435.000	1 Unit	0	1 Unit	0	1 Unit	0	1 Unit	44.435.000
		5.02.04.2.01.05	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	Tersedianya Data Objek Pajak, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	12 Laporan	12 Laporan	37.180.000	12 Laporan	0	12 Laporan	0	12 Laporan	0	12 Laporan	37.180.000
		5.02.04.2.01.06	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Terlaksananya Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	1 Laporan	1 Laporan	9.438.000	1 Laporan	0	1 Laporan	0	1 Laporan	0	1 Laporan	9.438.000
		5.02.04.2.01.07	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya	Terpenuhinya Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya	37500 Obyek Pajak	37500 Obyek Pajak	4.996.000	37500 Obyek Pajak	0	37500 Obyek Pajak	0	37500 Obyek Pajak	0	37500 Obyek Pajak	4.996.000
		5.02.04.2.01.09	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Layanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Tersedianya Layanan dan Konsultasi Pajak Daerah	1600 Layanan	1600 Layanan	51.668.000	1600 Layanan	0	1600 Layanan	0	1600 Layanan	0	1600 Layanan	51.668.000
		5.02.04.2.01.10	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah Data Pelaporan Pajak Daerah yang Telah Dilakukan Penelitian dan Verifikasi	Terlaksananya Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	1.515.000	4 Dokumen	0	4 Dokumen	0	4 Dokumen	0	4 Dokumen	1.515.000
		5.02.04.2.01.11	Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penagihan Pajak Daerah	Terlaksananya Penagihan Pajak Daerah	37500 Dokumen	38000 Dokumen	52.327.000	38000 Dokumen	0	39000 Dokumen	0	40000 Dokumen	0	40000 Dokumen	52.327.000
		5.02.04.2.01.12	Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Terlaksananya Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	0	4 Dokumen	0	4 Dokumen	0	4 Dokumen	0	4 Dokumen	0
		5.02.04.2.01.13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah	Terlaksanannya Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	0	4 Dokumen	0	4 Dokumen	0	4 Dokumen	0	4 Dokumen	0
		5.02.04.2.01.14	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	60 Laporan	60 Laporan	0	60 Laporan	0	60 Laporan	0	60 Laporan	0	60 Laporan	0

PENUTUP

Perubahan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2021-2026 disusun guna sebagai acuan kerja dilingkungan Badan Keuangan Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam pelaksanaanya ditetapkan kaidah-kaidah sebagai berikut :

1. Seluruh bidang dan sekretariat pada BKD Kabupten Bengkulu Selatan berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang ada dalam Renstra BKD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026
2. Sesuai dengan permendagri Nomoı 86 tahun 2017 , Perubahan Renstra ini setiap tahunnya, harus dituangkan kembali kedalam Rancana Kerja (Renja) Tahunan BKD berdasarkan program-program dan kegiatan – kegiatan terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya masing- masing
3. Untuk menjamin pencapaian Visi dan Misi kabupeten bengkulu selatan ,maka setiap bidang dan sekretariat pada BKD kabupaten bengkulu selatan harus bertanggung jawab untuk menjaga konsistensi antara rencana pembangunan jangka panjang dan jangka menengah daerah kabupaten bengkulu selatan dan Perubahan Renstra BKD beserta implementasi tahunannya agar rencana pembangunan daerah yang telah ditetapkan dapat dlaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Untuk menjamin konsistensi, sinegritas, integritas ,efektifitas dan efesiensi pelaksanaan bergabai program yang ada dalam Perubahan Renstra dan Renja maka setiap Bidang dan Sekretariat wajib melakukan pengawsan dan pengendalian pelaksanaan berbagai program yang ada dalam Perubahan Renstra Badan Keuangan Daerah.

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN
BKD

NUZMANTO. M. ADIL, ST
NIP. 19751106 200312 1 006