

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 merupakan media untuk mengeksplorasi sejauh mana Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro bergerak untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2013-2018. Sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro kinerjanya diukur berdasarkan kontribusi yang dihasilkan dalam menunjang tercapainya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Bojonegoro yang telah tertuang dalam Penetapan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2017.

Secara eksplisit maupun implisit terdapat beberapa hal yang menguatkan alasan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro wajib memenuhi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diantaranya :

1. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peranturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro berkewajiban mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang telah dilaksanakan. Pertanggungjawaban tersebut diwujudkan dalam Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Hal terpenting dari latar belakang penyusunan Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro selain memenuhi tuntutan untuk berakuntabilitas adalah adanya keinginan yang kuat dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk mewujudkan keseimbangan antara akuntabilitas, partisipasi dan transparansi yang merupakan pilar perwujudan tata pemerintahan yang baik.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro adalah media pertanggungjawaban Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang didalamnya berisi informasi mengenai kinerja. Dalam Laporan Akuntabilitas ini diuraikan hasil evaluasi berupa analisis akuntabilitas kinerja sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan, misi dan visi sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2013-2018.

Maksud dan tujuan dari Penyusunan Laporan Akuntabilitas ini adalah untuk memberikan kontribusi dalam pengambilan keputusan manajemen dalam upaya peningkatan kinerja (*performance improvement*) baik dalam bentuk regulasi, distribusi dan alokasi sumberdaya yang dimiliki Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Evaluasi terhadap capaian kinerja ditujukan untuk :

1. Memberikan informasi capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diembannya;
2. Memberikan bahan evaluasi sebagai masukan untuk peningkatan akuntabilitas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro;
3. Umpan balik bagi peningkatan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro;
4. Peningkatan kredibilitas terhadap pemberi wewenang.
5. Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif.

Untuk mengantisipasi perkembangan yang sedang dan akan terjadi, maka faktor-faktor internal dan eksternal telah dipertimbangkan untuk mengantisipasi perkembangan yang begitu cepat. Perubahan lingkungan strategis baik dari internal, regional, nasional maupun Global memiliki andil dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan demikian untuk meningkatkan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro harus dengan mempertimbangkan faktor-faktor kelemahan (**Weakness**) dan memanfaatkan kekuatan (**Strenght**) dari faktor internal yang ada untuk dapatnya memanfaatkan peluang (**Opportunity**) dan dapat mengatasi ancaman (**Threat**) yang mungkin terjadi. Dengan demikian posisi dalam mengkoordinasikan perumusan kebijakan di Pemerintah Kabupaten Bojonegoro dapat mengambil peran sesuai dengan hasil analisis baik dari lingkungan internal maupun eksternal.

C. LANDASAN HUKUM

Dalam menyusun Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro memperhatikan berbagai peraturan perundang – undangan antara lain :

1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

D. SISTEMATIKA

Laporan Akuntabilitas Kinerja ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Executive summary (Ikhtisar Eksekutif)

Daftar Isi

Daftar tabel

Bab I Pendahuluan

Dalam bab ini diuraikan mengenai Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Landasan Hukum, Sistematika, Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Kondisi Pegawai dan Sarana prasarana

Bab II Perencanaan Strategis

Bab ini berisi gambaran umum uraian Rencana Strategis yang menjabarkan Visi, Misi dan Tujuan serta Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2016, serta Penetapan Kinerja Tahun 2016 yang memuat program, kegiatan dan target capaian dalam upaya pencapaian Sasaran Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah .

Bab III Akuntabilitas Kinerja.

Bab ini berisi uraian pengukuran kinerja dan Analisis atas capaian, Indikator Kinerja Utama yang tercantum dalam Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Selain itu disajikan pula akuntabilitas keuangan yang menggambarkan realisasi anggaran dalam mendukung pelaksanaan kegiatan tahun 2017 terkait dengan tugas pokok dan tugas-tugas strategis lainnya.

Bab IV Penutup

Bab ini berisi ringkasan dari tinjauan pelaksanaan kegiatan dan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2017 yang dirangkum ke dalam kesimpulan terhadap Akuntabilitas Kinerja serta Rencana Tindak Lanjutnya.

Lampiran-lampiran

- Lampiran Renstra;
- Lampiran Penetapan Kinerja;
- Lampiran Pengukuran Kinerja.

E. STRUKTUR ORGANISASI

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro adalah SKPD yang mempunyai tugas mewujudkan pelaksanaan otonomi daerah, khususnya sejalan dengan upaya menciptakan pemerintahan yang bersih, bertanggung jawab serta mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Sesuai Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 74 Tahun 2016 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

Penyusunan kebijakan teknis dibidang Keuangan dan Aset Daerah;

- a. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Keuangan dan Aset Daerah;
- b. Pemantauan ,Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Keuangan dan Aset Daerah;
- c. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang Keuangan dan aset Daerah;
- d. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, terkait dengan tugas dan fungsinya.

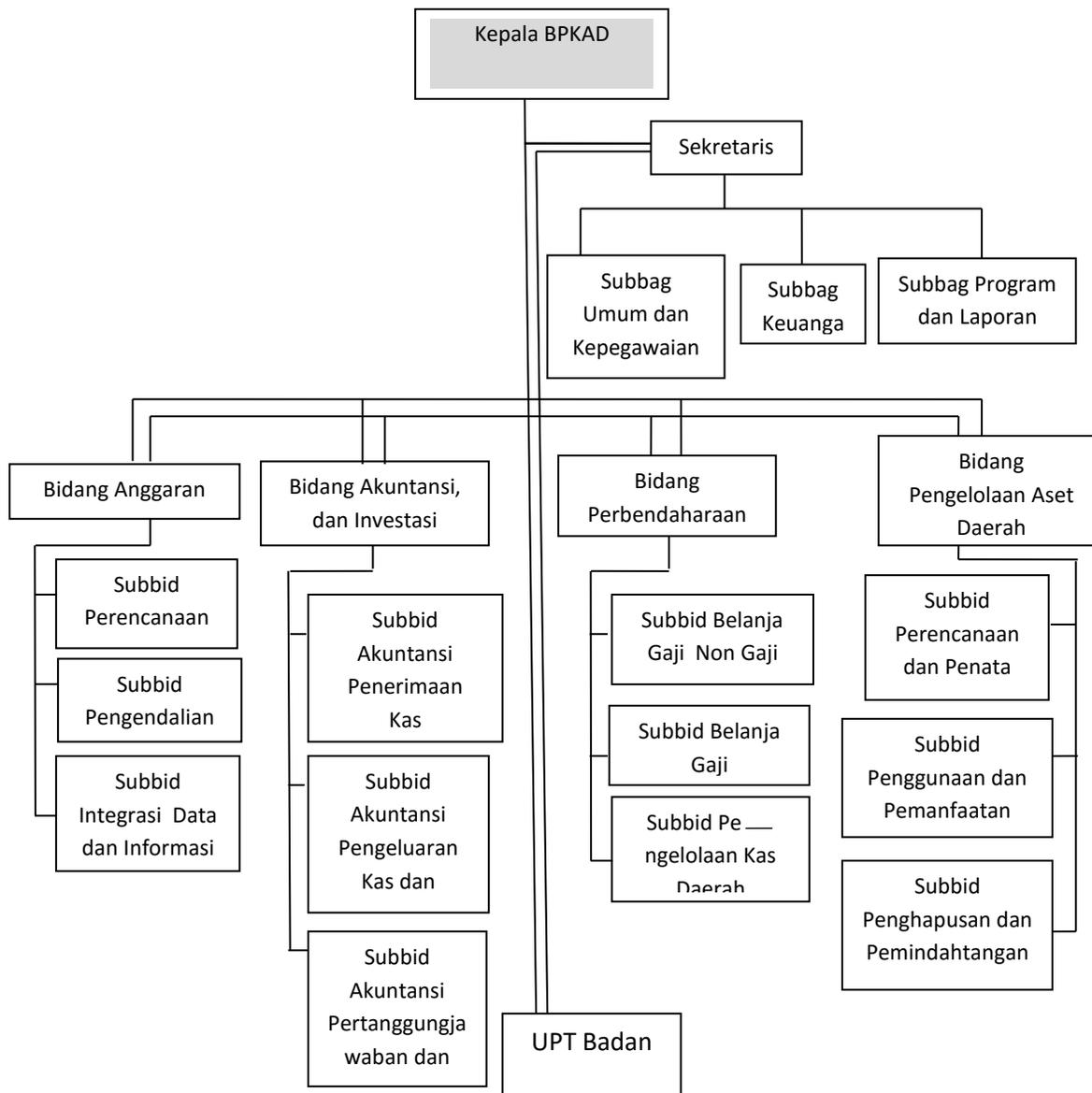
(1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah terdiri atas :

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program dan Laporan.
- c. Bidang Anggaran membawahi :
 1. Sub Bidang Perencanaan;
 2. Sub Bidang Pengendalian; dan
 3. Sub Bidang Integrasi Data dan Informasi.
- d. Bidang Akuntansi dan Investasi, membawahi :
 1. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan Kas;
 2. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran Kas dan Investasi; dan
 3. Sub Bidang Akuntansi Pertanggungjawaban dan Pelaksanaan APBD.
- e. Bidang Perbendaharaan, membawahi :
 1. Sub Bidang Belanja Non Gaji;
 2. Sub Bidang Belanja Gaji; dan
 3. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah.

- f. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, membawahi :
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan;
 2. Sub Bidang Penggunaan dan Pemanfaatan; dan
 3. Sub Bidang Penghapusan dan Pemindahtanganan.
- g. UPT Badan.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sedangkan Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro adalah sebagaimana disajikan dalam bagan 1.1. sebagai berikut:
Gambar 1.1.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut :



F. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas memimpin Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, memiliki fungsi :
 - a. Pelaksanaan Perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelolaan Aset Daerah;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelolaan Aset Daerah;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelolaan Aset Daerah;
 - d. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Sekretariat

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan memberikan pelayanan administratif.
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas di maksud, mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana program kerja;
 - b. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan kinerja;
 - c. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. Penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan;
 - e. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, program dan laporan;
 - f. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.
- (4) Sekretariat terdiri dari :
 - (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;

- (2) Sub Bagian Keuangan;
 - (3) Sub Bagian Program dan Laporan.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(1) **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif urusan umum dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas ini, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga ;
- b. Pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
- c. Penyelenggaraan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
- d. Penyusunan informasi dan perencanaan pegawai;
- e. Penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
- f. Penyelenggaraan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
- g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas ini, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
- b. Penyiapan penyusunan rancangan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. Pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja;
- d. Pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi;
- e. Penyelenggaraan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
- f. Pengurusan keuangan perjalanan dinas;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan dibidang keuangan;

- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- c) **Kepala Sub Bagian Program dan Laporan** mempunyai tugas pelayanan administrasi dalam menyiapkan bahan penyusunan, penghimpunan, pengelolaan, penyimpanan, evaluasi program dan laporan.

Untuk melaksanakan tugas ini, Kepala Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
- b. Pelaksanaan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
- c. Perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
- d. Pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
- e. Penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- f. Penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- g. Pelaksanaan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan proyek;
- h. Penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan;
- i. Pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana;
- j. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Anggaran

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan
- (2) Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, dan penyusunan serta pengendalian bidang anggaran.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman serta petunjuk teknis penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (PAPBD);

- b. Perumusan kebijakan Penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/ Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD/PAPBD);
- c. Penyiapan bahan dan pengendalian sistem informasi keuangan daerah;
- d. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.

Bidang Anggaran terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perencanaan
- b. Sub Bidang Pengendalian
- c. Sub Bidang Integrasi Data dan Informasi

Masing-masing Sub Bidang di maksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

- a. **Kepala Sub Bidang Perencanaan** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang anggaran dalam menyusun perencanaan anggaran

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Perencanaan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan pedoman Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) sebagai panduan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- 2) Pengkoordinasian dan mengkompilasi Rencana Kegiatan Anggaran - Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan Rencana Kegiatan Anggaran – Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD) untuk menyusun Raperda Anggaran Pendapatan Belanja Daerah/ Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD / PAPBD);
- 3) Penyiapan Anggaran Kas
- 4) Penyiapan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- 5) Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugasnya.

- b. **Kepala Sub Bidang Pengendalian** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Anggaran dalam pengendalian Anggaran.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Subbidang Pengendalian mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- 2) Pengkoordinasian Anggaran dengan SKPD ;
- 3) Pengendalian pergeseran Anggaran ;
- 4) Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugasnya.

c. **Kepala Sub Bidang Integrasi Data dan Informasi** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Anggaran dalam Integrasi Data dan Informasi Anggaran.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Subbidang Integrasi Data dan Informasi mempunyai fungsi :

Pengembangan dan penerapan sistem informasi manajemen Keuangan Daerah

- 1) Pemeliharaan sistem informasi manajemen pengelolaan keuangan daerah
- 2) Pengkoordinasian integrasi data dan informasi keuangan daerah
- 3) Penyebarluasan data dan informasi melalui jaringan komunikasi website
- 4) Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugasnya

Bidang Akuntansi Dan Investasi

- (1) Bidang Akuntansi Dan Investasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan
- (2) Kepala Bidang Akuntansi Dan Investasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, bidang Akuntansi dan Investasi serta Akuntansi Penerimaan Kas , Akuntansi Pengeluaran Kas Dan Investasi Akuntansi Pertanggungjawaban Dan Pelaksanaan APBD
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Akuntansi Dan Investasi mempunyai fungsi :
 1. Penyiapan kebijakan akuntansi keuangan daerah;
 2. Pengkoordinasian dan Pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
 3. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 4. Penyajian informasi keuangan;

5. Pelaksanaan kebijakan teknis investasi dan pembiayaan daerah;
6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Akuntansi Dan Investasi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan Kas
- b. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran Kas Dan Investasi
- c. SubBidangAkuntansi Pertanggungjawaban Dan Pelaksanaan Apbd

Masing-masing Sub Bidang di maksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

- a. **Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan Kas** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Akuntansi Dan Investasidalam menyiapkan kebijakan akuntansi keuangan daerah penerimaan kas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan Kas mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan kebijakan akuntansi keuangan daerah penerimaan kas.
- 2) Pelaksanaan sistem akuntansi keuangan penerimaan kas.
- 3) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya.

b.Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran Kas Dan Investasi

mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Akuntansi Dan Investasidalam menyiapkan kebijakan akuntansi keuangan daerah pengeluaran kas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang

Akuntansi Pengeluaran Kas Dan Investasimempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan kebijakan akuntansi keuangan daerah pengeluaran kas.
- 2) Pelaksanaan sistem akuntansi keuangan pengeluaran kas.
- 3) Pelaksanaan kebijakan investasi dan pembiayaan daerah.
- 4) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Kepala Sub Bidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Akuntansi Dan Investasi dalam menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- 2) Penyajian informasi keuangan;
- 3) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Bidang Perbendaharaan :

- (1) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pelaksanaan serta pengendalian bidang perbendaharaan dan pengelolaan kas daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan pedoman dan kebijakan teknis pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
 - b. Pengendalian pelaksanaan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - c. Pengujian dan penelitian belanja Gaji dan Non Gaji dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. Penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah
 - e. Penyetoran dan penatausahaan pajak :
 - f. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.

Bidang Perbendaharaan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Belanja Non Gaji
- b. Sub Bidang Belanja Gaji
- c. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah

Masing-masing Sub Bidang dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

- a. **Kepala Sub Bidang Belanja Non Gaji** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perbendaharaan dalam pelaksanaan realisasi belanja non gaji.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Sub Bidang Belanja Non Gaji mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penyerapan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).
- b. Pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran (PA) atas beban Kas Umum Daerah.
- c. Pengujian dan meneliti kelengkapan persyaratan pengajuan belanja non gaji.
- d. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas Belanja Non Gaji.
- e. Penatausahaan pertanggung jawaban fungsional belanja non gaji.
- f. Penatausahaan pajak-pajak terkait belanja non gaji.
- g. Pengkoordinasian dan pembinaan bendahara pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

- b. **Kepala Sub Bidang Belanja Gaji** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perbendaharaan dalam pelaksanaan realisasi belanja gaji.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Belanja Gaji mempunyai fungsi:

- a. Pengujian dan penelitian kelengkapan persyaratan pengajuan belanja gaji;
- b. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas belanja gaji;
- c. Penatausahaan gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- d. Penerbitan Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);

- e. Penatausahaan pajak-pajak dan kewajiban pembayaran pada pihak ketiga;
 - f. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.
- c. **Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah** mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kas daerah.
- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pengelolaan Kas Daerah mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan dan pelaporan buku kas penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah dan kas posisi harian;
 - 2) Melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
 - 3) Menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
 - 4) Meneliti dokumen atau bukti penerimaan uang daerah
 - 5) Penyusunan Laporan Realisasi Dana Transfer
 - 6) Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bidang Pengelola Aset Daerah.

- (1) Bidang Pengelola Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Bidang Pengelola Aset Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan kegiatan perencanaan, penatausahaan, inventarisasi, pengamanan, penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, perubahan status hukum, TP-TGR serta pengendalian Aset Daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Pengelola Aset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan di bidang penyelenggaraan pengelolaan aset daerah;
 - b. pelaksanaan administrasi dan akuntansi aset daerah dan pemberian izin penggunaan aset daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;

- c. penyusunan perumusan kebijakan serta petunjuk pelaksanaan di bidang penatausahaan, inventarisasi, pengamanan, penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, perubahan status hukum dan TPTGR serta pengendalian aset daerah;
- d. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan aset daerah;
- e. pemantauan pelaksanaan program dan administrasi pengelolaan aset daerah;
- f. pengumpulan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan di bidang pengelolaan aset daerah;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bidang Pengelola Aset Daerah, terdiri dari:

- a. Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan;
- b. Sub Bidang Penggunaan dan Pemanfaatan;
- c. Sub Bidang Penghapusan dan Pemindahtanganan

Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- a. **Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pengelola Aset **Daerah** dalam mengumpulkan bahan perumusan kebijakan administrasi perencanaan, penatausahaan, inventarisasi, pengamanan dan akuntansi aset daerah;

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan mempunyai fungsi

- 1) Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan administrasi perencanaan, penatausahaan, inventarisasi, pengamanan dan akuntansi aset daerah;
- 2) Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan koordinasi, pembinaan, perencanaan, penatausahaan, inventarisasi, pengamanan dan akuntansi aset daerah;
- 3) Melaksanakan koordinasi pembinaan, perencanaan, penatausahaan, inventarisasi, pengamanan dan akuntansi aset daerah;
- 4) Mensistematisasikan laporan penatausahaan, inventarisasi, dan laporan akuntansi aset daerah;
- 5) Mengumpulkan bahan pemantauan, dan evaluasi inventarisasi dan akuntansi aset daerah;

- 6) Mengumpulkan, menganalisis, mengevaluasi, dan menyusun Laporan Mutasi Barang, Laporan Persediaan Barang, Laporan Hasil Pengadaan Barang dan Laporan Hasil Pemeliharaan Barang;
- 7) Melakukan rekonsiliasi data realisasi belanja dalam rangka penyusunan Laporan Mutasi Barang;
- 8) Mempersiapkan dan menyusun bahan aset daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah;
- 9) Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan pengamanan aset daerah;
- 10) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengamanan aset daerah;
- 11) Mengumpulkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan aset daerah;
- 12) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

b. **Kepala Sub Bidang Penggunaan dan Pemanfaatan** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pengelola Aset Daerah dalam mengumpulkan bahan perumusan kebijakan administrasi perencanaan, penatausahaan, inventarisasi, pengamanan dan akuntansi aset daerah;

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Penggunaan dan Pemanfaatan mempunyai fungsi :

- 1) mengumpulkan bahan perumusan kebijakan administrasi perencanaan, penatausahaan, inventarisasi, pengamanan dan akuntansi aset daerah;
- 2) mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan koordinasi, pembinaan, penggunaan dan pemanfaatan aset daerah;
- 3) melaksanakan koordinasi pembinaan, penggunaan dan pemanfaatan aset daerah;
- 4) mengumpulkan bahan pemantauan, dan evaluasi penggunaan dan pemanfaatan aset daerah; melaksanakan proses administrasi penggunaan dan pemanfaatan aset daerah;
- 5) melaksanakan pemantauan dan evaluasi penggunaan dan pemanfaatan aset daerah;
- 6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- c. **Kepala Sub Bidang Penghapusan dan Pemindahtanganan** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pengelola Aset Daerah dalam mengumpulkan bahan perumusan kebijakan administrasi perencanaan, penatausahaan, inventarisasi, pengamanan dan akuntansi aset daerah;
- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Penghapusan dan Pemindahtanganan mempunyai fungsi :
- 1) mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan penghapusan, perubahan status hukum aset daerah dan tuntutan ganti rugi;
 - 2) mengumpulkan dan menganalisis bahan pelaksanaan penghapusan, perubahan status hukum aset daerah dan TPTGR;
 - 3) melaksanakan pengkajian terhadap aset milik daerah yang akan dihapus dan dipindahtangankan serta permasalahan keterlambatan pembayaran TP-TGR;
 - 4) mengumpulkan bahan perumusan kebijakan serta petunjuk pelaksanaan di bidang penghapusan, perubahan status hukum aset daerah serta TP- TGR;
 - 5) melaksanakan proses administrasi penghapusan, perubahan status hukum aset daerah serta proses TP-TGR;
 - 6) mengumpulkan bahan pemantauan, evaluasi di bidang penghapusan, perubahan status hukum aset daerah serta TPTGR;
 - 7) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

G. KONDISI PEGAWAI

a. SUMBER DAYA SKPD

Sumber Daya Manusia

➤ Komposisi Pegawai.

Secara keseluruhan jumlah personil di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sebagaimana data yang telah dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah, maka per tanggal 31 Desember 2017 jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebanyak 43 (Empat puluh tiga) orang dengan kompetensi dasar sebagai berikut :

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai menurut Tingkat Pendidikan

Pangkat (Gol.)	Tingkat Pendidikan							Diklat Pim			
	SD	SMP	SMA	D.3	S.1	S.2	S.3	IV	III	II	I
IV					1	3			2	1	
III			2		22	1		10			
II	1		7		3						
I											
JUMLAH	1		9		26	4		10	2	1	
TOTAL	40							13			

Sumber : BPKKD

Rincian personil pada Badan PKAD sebagaimana rekapitulasi data tersebut adalah :

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai menurut Tingkat Pangkat / Golongan dan Jabatan

No	Nama	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan	Keterangan
1	M.IBNU SOEYOETI, SE, M.Si	Pembina Utama Muda (IV / c)	Kepala	Pasca Sarjana	
2	DIDIT SUGIARTO,S.STP	Pembina (IV / a)	Sekretaris	Sarjana	
3	VEVI RAHMAWATI,S.Sos.M.Si	Pembina (IV/a)	Kabid Perbendaharaan	Pasca Sarjana	
4	FATHIN HAMAMAH,SH	Penata Tk I (IV/a)	KabidPengelolaas Aset Daerah	Pasca Sarjana	
5	ANI SUSANTI HARTOYO, SE	Penata Tk.I (III/d)	Kabid Akuntansi dan Investasi Daerah	Sarjana	
6	LULUK ALIFIAH,SE	Penata Tk.I (III/d)	Kabid Anggaran	Sarjana	
7	SRI PUJIATI, SE	Penata Tk.I (III/d)	Kasubag Program dan Laporan	Sarjana	
8	YURI NUR RAHMAWATI, SE,Skom, MM	Penata Tk.I (III/d)	KasubidPengendalian Anggaran	Sarjana	
9	LASTO	Penata Tk.I (III/d)	Kasubid Belanja Gaji	SLTA	
No	Nama	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan	Keterangan

10	SOFIA RAHMAWATI,se	Penata Tk.I (III/d)	Kasubid Akuntansi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Sarjana	
11	SULISTYONINGSIH,S.Sos	Penata (III/c)	Kasubid Pengelolaan Kas Daerah	Sarjana	
12	KHOIRIL ANAM, SE	Penata (III/c)	Kasubid Perencanaan	Sarjana	
13	ANDI PANCA W, SE, Ak	Penata (III/c)	Kasubid Perencanaan dan Penata Usahaan	Sarjana	
14	YUWONO MARHENI, SH	Penata (III/c)	Kasubid Belanja Non Gaji	Sarjana	
15	UMUL HANIK, SE	Penata (III/c)	Kasubag Keuangan	Sarjana	
16	SINTA RAHMAWATI.S.STP,MA	Penata (III/c)	Kasubid Penggunaan dan Pemanfaatan	Sarjana	
17	HARIYANTO,S.Sos	Penata Muda Tk.I (III/b)	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sarjana	
18	THOHER RASPIADO, S.Sos	Penata Muda TK I (III/b)	Kasubid Penghapusan dan Pemindahtanganan	Sarjana	
19	ACHMAD HENDRI WIBOWO,SE	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubid Akuntansi Penerimaan Kas	Sarjana	
20	NGARBI	Penata Muda TK I(III/b)	Staf	SLTA	
21	HILDIANA,SE	Penata Muda TK I(III/b)	Staf	Sarjana	
22	TACUK PRASETYO, SE	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
23	ABDUL MADJID, S.S.Kom	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
24	HIDAYAH, SE	Penata Muda TK I (III/b)	Staf	Sarjana	
25	M.SYAIFUDDIN, S.Sos	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
26	MUTMAINATUN NIKMAH	Penata Muda (III/a)	Staf	SLTA	
27	MUNDHORI, S.Sos	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
28	YOYADA,SE	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
29	NURUL IFA INAYATIN,SE	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
30	AGUS DWI NOVIANTO, S.Sos	Pengatur TK I(II/d)	Staf	Sarjana	
31	SRI WILUJENG	Pengatur TK I(II/d)	Staf	SLTA	
32	DWI KURNIAWAWATI	Pengatur TK I(II/d)	Staf	SLTA	
33	GUGI INDRAYANA	Pengatur TK I (II/d)	Staf	SLTA	
34	ROSE CURNIASARI	Pengatur TK I (II/d)	Staf	SLTA	
35	HERI PURNOMO	Pengatur TK I (II/d)	Staf	SLTA	
No	Nama	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan	Keterangan

36	PUTRA AFIF	Pengatur TK I (II/c)	Staf	SLTA	
37	S U TIKNO	Pengatur Muda TK I (II/b)	Staf	SLTA	
38	WAHYUNI	Pengatur Muda TK I (II/b)	Staf	SLTA	
39	S U M I N T O	Pengatur Muda (II/a)	Staf	SD	
40	PAT KARYA	Pengatur Muda (II/a)	Staf	SMA	

Sumber : BPKAD

H. SARANA DAN PRASARANA

Untuk mendukung terlaksananya program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam tahun 2017 dapat disampaikan bahwa semua sarana dan prasarana baik program pelayanan administrasi perkantoran, program peningkatan sarana dan prasarana, program peningkatan disiplin aparatur, program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, program peningkatan kapasitas pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan serta program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah, semua telah terpenuhi dan terlaksana dengan baik sesuai dengan capaian kinerja yang kami laporkan.

Pada tabel berikut ini digambarkan keberadaan peralatan dan perlengkapan yang dikelola oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro dalam mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi :

Tabel 1.3.
DAFTAR PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

No	Nama Barang	Jumlah	Jumlah Harga
1	Peralatan dan Mesin	3.214 unit	38.090.456.117,10
2	Alat-alat Besar	11 unit	66.371.000
3	Alat-alat Angkut	51 unit	1.873.469.500
4	Alat Bengkel dan Alat Ukur	3 unit	19.154.200
5	Alat Pertanian	34 unit	267.285.000
6	Alat Kantor dan Rumah Tangga	2.236 unit	10.456.805.010
7	Alat Studio dan alat Komunikasi	233 unit	746.005.507
8	Alat Kedokteran	583 unit	23.988.013.400,10
9	Alat Laboratorium	63unit	673.352.500

Data dari BPKAD Bidang Asset per 31 Desember 2017

Untuk mendukung terlaksananya program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam tahun 2017 dapat disampaikan bahwa semua sarana dan prasarana baik program pelayanan administrasi perkantoran, program peningkatan sarana dan

prasarana, program peningkatan disiplin aparatur, program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, program peningkatan kapasitas pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan serta program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah, semua telah terpenuhi dan terlaksana dengan baik sesuai dengan capaian kinerja yang kami laporkan.

BAB II

RENCANA STRATEGIS

A. GAMBARAN UMUM PERENCANAAN STRATEGIS TAHUN 2013-2018

Dinamika perubahan penyelenggaraan pemerintahan yang menyeluruh, disebabkan berbagai pengaruh baik internal, eksternal lokal, regional maupun global. Menimbulkan dampak tuntutan positif terhadap aksi dan reaksi pemerintah sebagai bentuk tanggung jawab pemerintahan untuk memenuhi tuntutan dan desakan kearah penyelenggaraan pemerintahan lebih baik. Tanggung jawab pemerintahan terhadap tuntutan dan desakan perubahan perlu dikoordinasikan, diarahkan dengan tepat dalam kebijakan-kebijakan daerah yang terintegrasi mulai perumusan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi dan pelaporan, sehingga perubahan dapat terjadi secara terarah dan efektif mendorong terwujudnya Visi Kabupaten Bojonegoro “ **Terwujudnya Pondasi Bojonegoro Sebagai Lumbung Pangan dan Energi Negeri yang Berdaya Saing, Adil, Sejahtera, Bahagia dan Berkelanjutan**”

Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik merupakan isu sentral dalam perencanaan strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, hal ini sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai koordinator perangkat daerah, proses penyusunan, implementasi dan evaluasi kebijakan daerah serta pembinaan administrasi dan pendayagunaan aparatur pemerintah daerah.

Selaku pengatur gerak penyelenggaraan pemerintah daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berperan penting dalam membangun dan mensinergikan kesatuan arah pandangan dan mekanisme gerak tujuan OPD. Semakin tinggi tuntutan dan kebutuhan masyarakat atas bentuk dan kualitas pelayanan, perlu diakomodasikan dalam bentuk respon positif melalui pengaturan, pengendalian dan pengkoordinasian kebijakan daerah secara tepat dan cepat.

Dengan proses yang teratur, terkendali dan terkoordinasi mulai dari tahapan penyusunan kebijakan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan sampai dengan pelaporan akan memudahkan pemerintah untuk terus mengevaluasi diri dan kinerja pemerintahannya, yang pada gilirannya secara terus menerus dapat dikoreksi dan mendorong terciptanya perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan pemerintahan.

- **Visi**

Berdasarkan kondisi, potensi, permasalahan, peluang dan dinamika pemerintahan serta dengan memperhatikan nilai-nilai yang terkandung dalam Visi Kabupaten Bojonegoro, maka Visi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah:

“ Terwujudnya Tata Kelola Keuangan Daerah Secara Profesional, Transparan, Inovatif dan Akuntabel Menuju Pemerintahan Yang Bersih Dan Berwibawa “

- **Misi**

Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah haruslah mempunyai Misi yang jelas. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan agar tujuan organisasi terlaksana dengan baik. Pernyataan Misi membawa organisasi Pemerintahan kepada satu fokus sekaligus merupakan tonggak dari perencanaan strategis dan sebagai langkah aksi (action plan) perwujudan cita-cita yang merupakan landasan kerja yang harus diikuti. Berdasarkan Visi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah maka ditetapkan Misi sebagai berikut :

1. Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel, cepat, tepat dan akurat sesuai peraturan yang berlaku,
2. Meningkatkan pelayanan administrasi pengelolaan keuangan daerah secara optimal.

B. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Sebagaimana Visi, Misi yang telah ditetapkan dan untuk keberhasilan pencapaian visi misi tersebut, perlu ditetapkan tujuan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang ditempuh melalui penetapan beberapa sasaran yang satu dengan lainnya saling berhubungan. Hubungan Misi, Tujuan dan Sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut :

Misi 1 : Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel, cepat, tepat dan akurat sesuai peraturan yang berlaku,

Tujuan: Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

Sasaran :

- a. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah .
- b. Terwujudnya tertib pengelolaan Keuangan Daerah.

Misi 2 : Meningkatkan pelayanan administrasi pengelolaan keuangan daerah secara optimal.

Tujuan : Berkembangnya Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah yang terintegrasi.

Sasaran: Berkembangnya Sistem Keuangan Daerah yg efektif dan efisien.

C. KEBIJAKAN STRATEGIS

Kebijakan merupakan arah/tindakan yang harus dipedomani OPD dalam melaksanakan strategi mencapai tujuan Renstra OPD. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Kebijakan merupakan cara untuk mencapai sasaran, arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Kabupaten Bojonegoro untuk menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan dalam mencapai tujuan. Kebijakan merupakan kumpulan keputusan-keputusan pimpinan yang menentukan secara teliti tentang

bagaimana strategi akan dilaksanakan atau dengan kata lain kebijakan merupakan pedoman pelaksanaan tindakan atau kegiatan tertentu. Kebijakan mengatur suatu mekanisme tindakan lanjutan untuk pelaksanaan pencapaian tujuan dan sasaran.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi instansi pemerintah.

Adapun kebijakan yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Bojonegoro Tahun 2013-2018 sesuai tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut :

a. Kebijakan umum untuk strategi reformasi birokrasi :

Analisa sasaran strategis yang berpengaruh secara umum dapat diidentifikasi menjadi faktor internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

Faktor Internal :

1. Kekuatan (Strength)

- Komitmen dari Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah untuk mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan berwibawa,
- Adanya landasan hukum yang mengatur keberadaan organisasi, dengan tugas pokok dan fungsi yang telah diatur secara jelas pula.
- Telah adanya landasan hukum yang jelas dan baku baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah yang mengatur secara jelas regulasi mengenai pengelolaan keuangan,
- SDM yang memadai, sarana, prasarana peralatan dan teknologi yang tersedia memadai dan proporsional.
- Dukungan alokasi dana yang bersumber dari APBD untuk kegiatan operasional maupun yang bersifat insidental.

2. Kelemahan (Weakness)

- Munculnya kebijakan dari pemerintah pusat yang kadang-kadang belum tuntas diimplementasikan telah muncul kebijakan baru atau perubahan kebijakan (contoh pengelolaan dana hibah dan bantuan social yang telah mengalami 2 kali perubahan).
- Ketergantungan yang sangat tinggi terhadap pemerintah pusat terkait dengan alokasi dan penyaluran dana perimbangan (DAU,

DAK, dll) mulai dari perhitungan dan penetapan PMK yang selalu direvisi setiap tahunnya.

- Masih belum optimalnya kinerja dan produktifitas kerja sebagai faktor akselerasi pencapaian program.
- Ketidak pastian DBH Migas.

Faktor Eksternal :

➤ Peluang (Opportunities)

- Terbukanya peluang kerjasama dengan instansi vertikal di daerah (misal BPKP,DJKN,KPKNLdan Kejaksaan) maupun dengan Pemerintah Daerah lain serta Pemerintah Propinsi.
- Berkembangnya partisipasi dan komunikasi publik yang akhirnya dapat meningkatkan kepercayaan publik terhadap birokrasi.
- Masih terbukanya peluang mengembangkan dan setidaknya mempertahankan iklim perekonomian daerah ditengah terpaan dampak krisis financial global.Tantangan / Ancaman (Threats)
- Tingkat pelayanan yang belum optimal masih merupakan tantangan yang perlu disikapi lebih jauh.

Dalam melakukan identifikasi lingkungan strategis maka langkah berikut adalah analisis stakeholder. Stakeholder yang terlibat dan berpengaruh dalam lingkungan strategis (utamanya yang eksternal) dianalisis, siapa saja mereka, apa kepentingannya, seberapa penting / urgensinya dengan visi, misi dan tujuan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Apabila kita mengikuti alur pikir tersebut kita akan mendapati stakeholder yang penting untuk diperhatikan yang berkaitan dengan tujuan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah antara lain :

No.	Stakeholder	Kepentingan
1.	Pemerintah Pusat (Kemenkeu/Kemendagri/Kementras migrasi Desa Tertinggal)	- Mengatur pengelolaan Keuangan Daerah melalui regulasi yang dikeluarkan (Undang- undang, PP, Peraturan Menteri dls).

2.	Pemerintah Provinsi	-Melakukan pembinaan dalam hal Pengelolaan Keuangan Daerah. -Mengevaluasi APBD Kabupaten/Kota -Memfasilitasi koordinasi antar daerah Kab /kota.
3.	BPK / BPKP	-Melakukan audit keuangan daerah -Melakukan pendampingan pengelolaan Keuangan Daerah
4.	DPRD Kab. Bojonegoro	-Membahas dan menyetujui APBD, P-APBD, Perhitungan APBD. - Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan Daerah.
5.	SKPD di Lingkup Pemkab Bojonegoro	-Memperoleh pelayanan pengelolaan keuangandaerah.
6.	Bank Jatim	- Menjadi mitra kerja penyedia jasa keuangan bagi Pemda,
7.	Masyarakat Umum	- Memperoleh pelayanan dalam pengelolaan Keuangan Daerah
8.	BUMD/BUMN	- Melakukan kegiatan usaha. - Menyetor sebagian keuntungan usaha kepada Pemerintah Daerah /Pemerintah - Melakukan sebagian fungsi pelayanan public.

Dengan mengetahui stakeholder penting yang terkait dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, maka kita dapat mengembangkan daftar terbatas mengenai apa yang dapat dimanfaatkan oleh institusi dan apa ancaman yang harus dihindarkan.

Selain lingkungan stratejik yang dapat diidentifikasi secara jelas stakeholdernya, dalam bidang Pengelolaan Keuangan juga terdapat jenis lingkungan lain yang cukup berpengaruh, namun kita tidak dapat secara jelas mengidentifikasi siapa stakeholder yang “bertanggung jawab” antara lain :

No.	Lingkungan stratejik	Pengaruhnya
1.	Kondisi Makro ekonomi daerah (kondisi perekonomian daerah)	- Naik atau turunnya tingkat konsumsi masyarakat. - Naik atau turunnya masyarakat kegiatan usaha ekonomi.
2.	Kondisi stabilitas kamtibmas Daerah	- Naik atau turunnya investasi di daerah.
3.	Stabilitas nilai tukar rupiah	- Naik atau turunnya harga minyak dunia yang berimbas pada dana bagi hasil sektor niaga

Lingkungan stratejik yang berpengaruh tersebut menjadi cukup penting karena suka atau tidak kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau bahkan secara lebih luas (kondisi keuangan daerah) akan dipengaruhi oleh keberadaan dan kondisi dinamis yang mempengaruhi.

Sebagai contoh misalnya harga minyak dunia yang kembali menguat akan menyebabkan potensi penerimaan DBH Migas menjadi naik, sehingga kondisi keuangan Pemkab Bojonegoro menjadi lebih baik. Namun juga berlaku sebaliknya walaupun kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro sudah dipacu sedemikian bagus tetapi kondisi lingkungan eksternal diatas yang berubah negative maka akan menyebabkan kondisi keuangan Pemkab Bojonegoro menjadi kritis atau bahkan mungkin terjadi default (gagal bayar).

Hal-hal ini apabila tidak turut menjadi perhatian dalam pengambilan kebijakan akan menjadikan kita tidak siap apabila terjadi situasi krisis atau bahkan kritis.

D. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Tabel 2.1
Penetapan Kinerja Tahun 2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	
(1)	(2)	(3)	
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	% Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	100%	
	% Peningkatan jasa layanan komunikasi	100%	
	% Peningkatan kendaraan dinas yang memenuhi perizinan.	100%	
	% Peningkatan jasa administrasi keuangan	100%	
	% Peningkatan kebersihan Kantor	100%	
	% Pemenuhan kebutuhan ATK	100%	
	% Pemenuhan barang cetakan dan Penggandaan	100%	
	% Peningkatan kebutuhan alat-alat instalasi listrik dan bangunan	100%	
	% Peningkatan terpenuhinya kebutuhan perlengkapan kantor	100%	
	% Peningkatan kebutuhan bahan bacaan	100%	
	% Peningkatan terpenuhinya kebutuhan makanan dan minuman pegawai dan rapat.	100%	
	% Peningkatan terpenuhinya kebutuhan biaya perjalanan dinas ke Propinsi, Jakarta dan luar daerah lain.	100%	
	% Peningkatan terpenuhinya kebutuhan biaya perjalanan dinas dalam daerah.	100%	
	Meningkatnya sarana prasarana aparatur	% Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	100%
		% Peningkatan kebutuhan mebeleur	100%
% Fasilitas kantor agar berfungsi dengan baik		100%	
% Peningkatan kebutuhan operasional kendaraan dinas/ops		100%	
% Peningkatan kebutuhan perawatan perlengkapan gedung		100%	

		%Peningkatan kebutuhan perawatan peralatan gedung	100%
Meningkatnya aparaturnya	disiplin	% Peningkatan disiplin aparaturnya	100%
		% Peningkatan kebutuhan pakaian olahraga dan batik seluruh karyawan	50 Stel
Meningkatnya pelaporan capaian kinerja dan keuangan	sistem	% Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan tepat waktu	100%
		% Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD tepat waktu	100%
		% Peningkatan laporan akhir tahun	100%
Meningkatnya Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Daerah	sistem dan Keuangan	% Program /kegiatan Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah secara tertib dan tepat waktu	100%
		% Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten Bojonegoro tepat waktu	100%
		% Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Kabupaten Bojonegoro tepat waktu	100%
		% Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten Bojonegoro tepat waktu	100%
		% Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten Bojonegoro tepat waktu	100%
		% Administrasi keuangan daerah secara baik dan tertib	100%
		% Administrasi keuangan daerah secara tertib	100%
		% Sistem Informasi yang akurat atas Pengelolaan Keuangan daerah yg memadai.	100%
		% Bimtek Implementasi Paket Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah tepat waktu	Kegt
		% Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD tepat waktu	100%
		% Pengelolaan BTL PPKD secara baik	100%

	% Peningkatan Kebutuhan pendukung kegiatan TAPD dalam koordinasi kapasitas TAPD secara baik	100%
	% Peningkatan Bimbingan teknis pemanfaatan barang daerah yg memadai	0%
	% Peningkatan Penghapusan Asset/Barang Daerah sesuai aturan	100%
	% Peningkatan Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan barang milik Daerah sesuai aturan	100%
	% Peningkatan Penyusunan Rancangan Peraturan tentang Pengelolaan Asset Daerah secara tepat waktu	100%
	% Peningkatan Penyusunan Laporan Semesteran secara baik dan tepat waktu	100%
	% Penerbitan SP2D sesuai aturan	18.638 SP2D
	% Pelayanan Kebutuhan Gaji Daerah sesuai aturan	1.974 SP2D Gaji 1.512 SKPP
	% Peningkatan Pengelolaan Kas Daerah sesuai aturan	100%
	% Peningkatan Pengamanan Barang Milik Daerah sesuai aturan	100%
	% Pelaksanaan transfer dana keuangan daerah secara tertib	100%
	% Peningkatan Penyusunan Laporan Barang Daerah Tahunan dan Semesteran dg baik	100%
	% Peningkatan Bimtek Penyusunan Laporan Keuangan yang memadai	100%
	% Administrasi investasi dan pembiayaan daerah secara tertib	100%
	% Peningkatan Tertib Pengelolaan Aset Tanah Milik Daerah	100%
	% Pelaksanaan Asistensi pengelolaan keuangan daerah	100 %
	% Pelaksanaan hasil Audit laporan keuangan	100 %

E.ALOKASI ANGGARAN

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 2.883.698.429,86
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 306.250.000,-
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 34.375.000,-
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 50.000.000,-
5. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	<u>Rp. 6.153.877.488,-</u>
Jumlah	Rp. 9.428.200.917,86

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari Perencanaan Strategis (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ataupun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Penetapan Kinerja (PK) Pemerintah Kabupaten Bojonegoro, serta tidak terlepas dari pelaksanaan pembangunan itu sendiri sebagai fungsi Actuating dari berbagai piranti perencanaan yang sudah dibuat tersebut, hingga kemudian sampailah pada saat pertanggung jawaban pelaksanaan pembangunan yang mengerahkan seluruh sumber daya manajemen pendukungnya.

Pertanggung jawaban kinerja pelaksanaan pembangunan sifatnya terukur, terdapat standar pengukuran antara yang diukur dengan piranti pengukurannya. Pertanggung jawaban pengukuran yang diukur adalah kegiatan, program, dan sasaran, yang prosesnya adalah sejauh mana kegiatan, program dan sasaran dilaksanakan tidak salah arah dengan berbagai piranti perencanaan yang telah dibuat.

Adapun pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap Indikator Kinerja Sasaran dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah Kinerja (performance gap). Selanjutnya berdasarkan selisih Kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan Kinerja dimasa yang akan datang (performance improvement).

Dalam memberikan penilaian tingkat Capaian Kinerja setiap sasaran menggunakan skala pengukuran 4 (empat) katagori sebagai berikut :

Tabel 3.1. Skala Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja Tahun 2017

Terdapat dua jenis skala penilaian pengukuran :

Bilamana Indikator Sasaran mempunyai makna progres positif, maka skala yang digunakan sebagai berikut :

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Antara 95 sampai 100	Sangat berhasil
3	75 % sampai 95 %	Berhasil
2	55 % sampai 75 %	Cukup berhasil
1	Kurang dari 55 %	Kurang/tidak berhasil

Sebaliknya bilamana Indikator Sasaran mempunyai makna progres negatif, maka skala yang digunakan sebagai berikut :

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	Antara 90 sampai 100	Kurang
2	75 % sampai 90 %	Cukup
3	55 % sampai 75 %	Berhasil
4	Kurang dari 55 %	Sangat Berhasil

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI (SKPD)

Pengukuran Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro tahun 2017 menggunakan metode yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Hasil pengukuran kinerja beserta evaluasi setiap tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro tahun 2017 disajikan sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah yang

akuntabel, cepat, tepat dan akurat sesuai peraturan yang berlaku,

➤ Misi 1 Tujuan 1 :

- Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

secara nyata dijabarkan dalam 2(dua) sasaran dan 6 (enam) indikator dengan penjelasan sebagai berikut:

❖ Sasaran 1

- Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah,
- Terwujudnya tertib pengelolaan Keuangan Daerah.

Indikator kinerja, target dan realisasi dari sasaran ini disajikan dalam Tabel 3.2 sebagai berikut :

TABEL 3.2.
Misi 1 Tujuan 1 Sasaran 2

Sasaran	Indikator/ satuan	Formula/ Penjelasan	Real 2016	Targt 2017	Real 2017	% cap	Berhasil	Naik/ turun
<ul style="list-style-type: none"> Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah . 	<ul style="list-style-type: none"> Tersedianya informasi keuangan daerah . Opini atas LKPD . Prosentase Peningkatan jumlah pengelola keuangan SKPD. 	Ada/Tidak ada	4	4	7	175	Berhasil	
		WDP/WTP	WTP	WTP	Menunggu hasil Audit	-	-	
		$\frac{\text{Jmh pengelola yg dilatih}}{\text{Jmh pengelolakeseluruhan}} \times 100\%$	22%	20%	23%	115	Berhasil	
<ul style="list-style-type: none"> Terwujudnya tertib pengelolaan Keuangan Daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan SKPD yg mengirimkan laporan keuangan tepat waktu. Peningkatan SKPD yang menyusun LKPD tepat waktu. Peningkatan jumlah SKPD yang tertib administrasi Aset . 	Tepat / Tidak Tepat	72	72	72	100	Berhasil	
		Tepat / Tidak Tepat	69	72	72	100	Berhasil	
		Tertib / Tidak Tertib	72	72	72	100	Berhasil	

Berdasarkan Hasil Pengukuran pada Tabel 3.2

• Sasaran 1 :

Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah diukur melalui indikator Tersedianya informasi keuangan daerah.

target yang ditetapkan 4 tercapai 7 jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2016.4 **naik/ turun (Renstra misi 1.1.1)**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah

Keterangan keberhasilan /kegagalan/ tidak tercapai target **berhasil**.

- Sasaran 1 :

Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah..diukur melalui indikator Opini atas LKPD.

target yang ditetapkan WTP tercapai WTP jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2016. WTP bertahan **naik/ turun (Renstra misi 1.1.1)**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah

Keterangan keberhasilan /kegagalan/ tidak tercapai target **berhasil** Untuk Tahun 2017 Menunggu hasil Audit BPK.

- Sasaran1 :

Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah..diukur melalui indikator Prosentase Peningkatan jumlah pengelola keuangan SKPD..

target yang ditetapkan 20% tercapai 23% jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2016.22%**naik/ turun (Renstra misi 1.1.1)**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah

Keterangan keberhasilan /kegagalan/ tidak tercapai target **berhasil**.

- Sasaran 2 :

Terwujudnya tertib pengelolaan Keuangan Daerah diukur melalui indikator Peningkatan SKPD yg mengirimkan laporan keuangan tepat waktu..

target yang ditetapkan 72 tercapai 72 jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2016.72**naik/ turun (Renstra misi 1.1.2)**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah

Keterangan keberhasilan /kegagalan/ tidak tercapai target **berhasil**. Disesuaikan dg OPD baru 2017.

- Sasaran 2 :

Terwujudnya tertib pengelolaan Keuangan Daerah diukur melalui indikator Peningkatan SKPD yang menyusun LKPD tepat waktu.

target yang ditetapkan 72 tercapai 72 jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2016.69 **naik/ turun (Renstra misi 1.1.2)**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah.

• Sasaran 2 :

Terwujudnya tertib pengelolaan Keuangan Daerah diukur melalui indikator Peningkatan jumlah SKPD yang tertib administrasi Aset.

target yang ditetapkan 72 tercapai 72 jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2016. 72 **naik/ turun (Renstra misi 1.1.2)**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah.

2. Meningkatkan pelayanan administrasi pengelolaan Keuangan Daerah secara optimal.

➤ **Misi 2 Tujuan 1:**

Berkembangnya Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah yang terintegrasi, secara nyata dijabarkan dalam 1(satu) sasaran dan 1 (satu) indikator dengan penjelasan sebagai berikut:

❖ **Sasaran 1:**

- Berkembangnya Sistem Keuangan Daerah yg efektif dan efisien. Indikator kinerja, target dan realisasi dari sasaran ini disajikan dalam Tabel 3.3

sebagai berikut :

TABEL 3.3.
Misi 2 Tujuan 1 Sasaran 1

Sasaran	Indikator/ satuan	Formula/ Penjelasan	Real 2016	Target 2017	Real 2017	% cap	Berhasil	Naik/ turun
• Berkembangnya Sistem Keuangan Daerah yg efektif dan efisien.	• Peningkatan jenis laporan yang disajikan .	%	2	2	3	150	Berhasil	

Berdasarkan Hasil Pengukuran pada Tabel 3.3

- ❖ Sasaran Berkembangnya Sistem Keuangan Daerah yg efektif dan efisien. diukur melalui indikator Peningkatan jenis laporan yang disajikan, target yang ditetapkan 2 tercapai 3 jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2016 2 **naik/ turun (Renstra misi 2.1.1)**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah

Keterangan keberhasilan /kegagalan/ tidak tercapai target **berhasil**.

B. REALISASI KEUANGAN

No	Program Kegiatan	Pagu	Capaian Keuangan	%
1	2	3	4	5
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.883.698.429,86	2.223.435.492,00	77,10
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	35.500.000,00	31.297.120,00	88,16
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	52.625.000,00	27.961.000,00	53,13
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	376.469.565,00	354.030.000,00	94,04
	Penyediaan peralatan kebersihan dan jasa kebersihan kantor	38.900.000,00	38.900.000,00	100,00
	Penyediaan alat tulis kantor	119.759.999,86	86.127.500,00	71,92
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	20.000.000,00	16.572.000,00	82,86
	Penyediaan komponen instalasi listrik bangunan kantor	5.000.000,00	4.941.500,00	98,83
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	9.500.000,00	8.260.000,00	86,95
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.600.000,00	3.180.000,00	88,33
	Penyediaan makanan dan minuman	465.170.000,00	381.293.000,00	81,97
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	1.504.458.865,00	1.147.258.372,00	76,26
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	252.715.000,00	123.615.000,00	48,91
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	306.250.000,00	235.299.908,00	76,83
	Pengadaan Mebeleur	27.000.000,00	25.366.000,00	93,95
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	92.500.000,00	76.111.500,00	82,28
	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas/operasional	166.000.000,00	121.062.408,00	72,93
	Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor	10.000.000,00	9.725.000,00	97,25
	Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	10.750.000,00	3.035.000,00	28,23
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	34.375.000,00	30.800.000,00	89,60
	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	34.375.000,00	30.800.000,00	89,60

IV	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja	50.000.000,00	46.063.000,00	92,13
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	25.000.000,00	23.019.000,00	92,08
	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	25.000.000,00	23.044.000,00	92,18
VI	Program Peningkatan & Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	6.153.877.488	4.480.353.354	72,81
	Penyusunan Raperda tentang APBD	51.742.800,00	49.953.000,00	96,54
	Penyusunan Raper KDH tentang Penjabaran APBD	56.960.000,00	52.314.000,00	91,84
	Penyusunan Raperda tentang Perubahan APBD	44.374.800,00	43.583.000,00	98,22
	Penyusunan Raper KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD	59.146.000,00	56.642.000,00	95,77
	Penyusunan Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	117.006.000,00	103.852.000,00	88,76
	Penyusunan Raper KDH tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	65.760.000,00	62.287.000,00	94,72
	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	415.540.895,00	284.243.044,00	68,40
	Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD	164.434.000,00	146.764.000,00	89,25
	Pengelolaan belanja tidak langsung PPKD	492.459.979,00	287.356.800,00	58,35
	Peningkatan Koordinasi dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah	2.585.580.000,00	2.096.290.000,00	81,08
	Bimbingan Teknis Pemanfaatan Barang Daerah	124.675.101,00	-	-
	Penghapusan Aset / Barang Daerah	558.125.886,00	280.561.450,00	50,27
	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	201.100.013,00	176.222.000,00	87,63
	Penyusunan Rancangan Peraturan ttg Pengelolaan Aset / BMD	33.396.791,00	33.047.000,00	98,95
	Penyusunan Laporan Semesteran	55.610.000,00	43.858.400,00	78,87
	Peningkatan Pelayanan Perbendaharaan Umum	221.996.000,00	182.698.000,00	82,30
	Peningkatan Pelayanan Gaji Daerah	184.322.000,00	181.542.000,00	98,49
	Pengelolaan Kas Daerah	104.578.000,00	79.944.000,00	76,44
	Pengamanan Barang Milik Daerah	236.667.474,00	134.158.500,00	56,69
	Pengendalian belanja transfer	2.500.000,00	-	-

	Penyusunan Laporan Barang Daerah Tahunan dan Semesteran	26.721.309,00	22.834.000,00	85,45
	Administrasi Investasi dan Pembiayaan Daerah	152.560.000,00	21.372.000,00	14,01
	Pelaksanaan Tertib Pengelolaan Aset Tanah Milik Daerah	97.100.440,00	82.040.160,00	84,49
	Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah	38.760.000,00	25.983.000,00	67,04
	Sinkronisasi Hasil Audit Laporan Keuangan	62.760.000,00	32.808.000,00	52,28
	Jumlah	9.428.200.917,86	7.015.951.754,00	74,41

C. CAPAIAN INDIKATOR SASARAN RPJMD

Hasil pengukuran kinerja beserta evaluasi tujuan dan sasaran BPKAD tahun 2017 sebagai berikut :

Mendukung tercapainya MISI KE 3 (TIGA)“Mewujudkan tata kelola Pemerintah yang baik dan bersih melalui peningkatan pelayanan yang profesional “

Misi 3 Tujuan 1 :Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih

Sasaran (1)Meningkatnya kapasitas dan pengelolaan keuangan daerah.

sebagaimana tabel berikut:

TABEL 3.4
Misi 3 Tujuan 1 Sasaran 1

Sasaran	Indikator/ Satuan	Formula	Realisasi 2016	Target 2017	Realisasi 2017	Tercapai/ kurang tercapai	Naik/ turun	Target Nasional
Meningkatnya kapasitas dan pengelolaan keuangan daerah.	Perolehan opini atas LKPD	WDP /WTP	WTP	WTP	Menunggu hasil Audit BPK	-	-	-
	Persentase peningkatan pengelola keuangan yang terlatih.	$\frac{\text{Jmh pengelola yg dilatih}}{\text{Jmh pengelolakeseluruhan}} \times 100\%$	22	20	23	Tercapai	Naik	-
	Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah secara tepat waktu	Tepat/Tidak Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tercapai	Naik	-

	Prosentase Peningkatan Sertifikasi Tanah	Prosentase (%)	56	32	68	Tercapai	Naik	
--	--	----------------	----	----	----	----------	------	--

. Berdasarkan Hasil Pengukuran pada Tabel 3.4

Sasaran Meningkatnya kapasitas dan pengelolaan keuangan daerah diukur melalui indikator Perolehan opini atas LKPD target yang ditetapkan WTP tercapai Menunggu hasil Audit BPK jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **tercapai** dan dibandingkan capaian tahun 2016 **naik**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sasaran Meningkatnya kapasitas dan pengelolaan keuangan daerah diukur melalui indikator Persentase peningkatan pengelola keuangan yang terlatih target yang ditetapkan 20 tercapai 23 jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **tercapai** dan dibandingkan capaian tahun 2016 **naik**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sasaran Meningkatnya kapasitas dan pengelolaan keuangan daerah diukur melalui indikator Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah secara tepat waktu target yang ditetapkan Tepat tercapai Tepat jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **tercapai** dan dibandingkan capaian tahun 2016 **naik**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sasaran Meningkatnya kapasitas dan pengelolaan keuangan daerah diukur melalui indikator Prosentase Peningkatan Sertifikasi Tanah target yang ditetapkan 32 tercapai 68 jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **tercapai** dan dibandingkan capaian tahun 2016 **naik**

Strategi yang dilaksanakan untuk capaian kinerja tersebut dilakukan dengan Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.

PENCAPAIAN PRESTASI

No	Capaian Prestasi
1	Penyetor Data Gaji Aparatur Sipil Negara "Kategori Akurat " dari PT Taspen Persero Wilayah Koordinasi KCU Surabaya
2	Penyetor Iuran JKK dan JKM bagi Aparatur Sipil Negara II Kategori Tepat waktu dari PT Taspen Persero Wilayah Koordinasi KCU Surabaya.
3	Terbaik Pertama Indeks Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah dari Universitas Gajah Mada

PERMASALAHAN DAN SOLUSI

Permasalahan

Dalam pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017, terdapat hambatan dan kendala yang dihadapi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro. Hambatan dan kendala tersebut:

- Jadwal Proses Penyusunan P APBD 2017 tidak sesuai dengan Permendagri tentang pedoman penyusunan APBD;
- Disebabkan peraturan perundang undangan yang sering berubah ubah;
- Masih adanya surat pertanggungjawaban keuanganyang belum dilengkapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Pertanggungjawaban keuangan dari belum tepat waktu sesuai dengan anggaran kas sehingga masih terjadi penumpukkan penyerapan anggaran di akhir tahun;
- Belum optimalnya kemampuan Bendahara dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-OPD) dlm pemahaman terhadap kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah Berbasis Akrual serta Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Akrual;
- Kurangnya sarana dan prasarana pengelolaan arsip;
- Kekurang cermatan dalam penganggaran sehingga masih terdapat kesalahan dalam penetapan rekening belajar;
- Belanja Modal Pembangunan / Rehabilitasi gedung dilaksanakan bukan diatas tanah milik Pemkab Bojonegoro;
- Kurangnya perhatian terhadap SDM Pengurus barang pada OPD ;
- Kurang Staf terutama staf dengan basic akuntansi dan atau IT;

Solusi

- Pembagian Tugas dan Memaksimalkan waktu yang tersedia;
- Terhadap peraturan perundang-undangan yang sering berubah-ubah dilakukan upaya menentukan mekanisme yang bersifat adaptif atau penyesuaian dengan keadaan yang tidak menyalahi aturan;
- Melaksanakan Koordinasi , bimbingan teknis serta Asistensi / pendampingan kepada Organisasi Perangkat Daerah serta Asistensi / pendampingan kepada Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro;
- Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan keuangan daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- Memberikan bimbingan dan arahan apabila ada pertanyaan tentang pelaksanaan anggaran OPD;
- Bekerjasama dengan BPKP;
- Memanfaatkan ruang yang ada untuk mengelola arsip;

- Pengembangan pengetahuan terhadap penganggaran, tehnik pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta manajemen aset terhadap KPA dan PPTK;
- Penambahan SDM yang berkompeten dibidang IT dan Akuntansi;
- Menunjang kegiatan Peningkatan kapasitas dan kualitas Tim Anggaran Pemerintah Daerah;

UPAYA YANG DILAKUKAN DALAM PENCAPAIAN PENINGKATAN TARGET

- Pelaksanaan kegiatan tepat waktu;
- Mengadakan Rekonsiliasi secara berkala terkait belanja serta Aset OPD;
- Menyempurnakan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIMDA) yang mendukung pelaksanaan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual;
- Melaksanakan kerjasama dengan BPKP, BPK, Kejaksaan dan Kepolisian;
- Meningkatkan kapasitas pengelola keuangan dengan melaksanakan;
 - Bimbingan teknis penyusunan Anggaran OPD;
 - Bimbingan teknis penyusunan laporan keuangan daerah;
 - Bimbingan teknis pengelolaan keuangan daerah;
 - Bimbingan teknis pengelolaan barang daerah.

BAB IV

P E N U T U P

Dari uraian evaluasi kinerja, permasalahan dan solusi selama tahun 2016, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai perangkat daerah (OPD) dan pelaksanaan tugas fungsional selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) maupun Bendahara Umum Daerah (BUD) telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, namun masih perlu untuk ditingkatkan.

Beberapa catatan sebagai kesimpulan dan saran yang perlu kami diketahui untuk tahun 2017 antara lain :

- Kegiatan rekonsiliasi belanja dan pendapatan membutuhkan waktu yang cukup lama, hal ini disebabkan belum optimalnya kemampuan bendahara dan Pejabat Penata Usahaan Keuangan (PPK-OPD) dalam pemahaman terhadap kebijakan akuntansi, Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual dan Penyusunan Laporan Laporan Keuangan Berbasis Akrual, Terlebih lagi pada tahun 2017 nanti seluruh Pemerintah Daerah harus sudah menerapkan system akuntansi berbasis akrual sebagaimana amanat PP Tahun 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
- Sekalipun jadwal penyusunan anggaran tergantung pada Tim Anggaran, DPRD dan OPD lain, tapi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) harus terus membantu agar dapat terlaksana secara tepat waktu ;
- Pada masa lalu memang terjadi tidak tertibnya manajemen asset sehingga puluhan tahun tidak terdata dan tersertifikasi, oleh karena itu BPKAD terus berupaya melakukan pendataan barang daerah dan aplikasi SIMDA;
- Seluruh Aset Tanah Milik Pemerintah Kabupaten Bojonegoro sudah terdata dan tercatat didalam Simda BMD.

Terhadap aset tanah yang sudah tercatat/ terdata didalam Simda BMD namun belum bersertifikat a.n Pemerintah Kabupaten Bojonegoro, BPKAD setiap tahun selalu melaksanakan proses persertifikatan tanah dan terus mengoptimalkan kegiatan dimaksud.

Oleh karena itu, perencanaan yang matang dan sistematis serta pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bojonegoro khususnya untuk pekerjaan fisik harus lebih menjadi perhatian OPD pada tahun tahun mendatang.

Bojonegoro, Desember 2017

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

M. IBNU SOEYOETI, SE, MSi
Pembina Utama Muda
NIP. 19641117 199301 1 003

RENCANA STRATEGIS

FORMULIR RS

INSTANSI : **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

VISI : **“ Terwujudnya Tata Kelola Keuangan Daerah Secara Profesional, Transparan, Inovatif dan Akuntabel Menuju Pemerintahan Yang Bersih Dan Berwibawa**

MISI :

1. Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel, cepat, tepat dan akurat sesuai peraturan yang berlaku,
2. Meningkatkan pelayanan administrasi pengelolaan keuangan daerah secara optimal.

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN		KETERANGAN
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
<p>Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi, serta harus konsisten dengan tugas pokok dan fungsi organisasi. Dengan demikian tujuan yang akan dicapai oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro adalah sebagai berikut :</p> <p>1. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas manajemen / pengelolaan keuangan daerah</p>	<p>1. Apek Pengelolaan Keuangan Daerah.</p> <p>a. Kelancaran pelaksanaan tugas dibidang administrasi dan peningkatan disiplin anggaran.</p> <p>b. Terpenuhinya ketentuan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana diatur dalam Permendagri</p>	<p>Untuk mencapai sasaran tersebut maka indikator sasarnya adalah :</p> <p>a. Ketepatan jadwal penyusunan APBD, PAPBD, Perhitungan APBD dan LKPJ.</p> <p>b. Peningkatan sarana dan prasarana system administrasi keuangan daerah.</p> <p>c. Layanan proses pencairan yang prima.</p> <p>d. Peningkatan kompetensi pejabat pengelola keuangan</p>	<p>Aspek Pengelolaan Keuangan Daerah.</p> <p>a. Meningkatkan kualitas penyusunan APBD dan Laporan Keuangan Daerah</p> <p>b. Meningkatkan sarana dan prasarana system administrasi keuangan daerah.</p> <p>c. Meningkatkan layanan proses pencairan anggaran.</p>	<p>a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.</p> <p>b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</p> <p>c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.</p> <p>d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan.</p>	

<p>mulai dari perencanaan, penatausahaan, dan pelaporan pertanggung jawaban.</p> <p>2. Menyelenggarakan manajemen Aset daerah (barang milik daerah) secara efisien dan efektif.</p>	<p>No. 13 Tahun 2006 Jo. Permendagri No. 59 Tahun 2007.</p> <p>c. Terwujudnya mitra yang sehat dan strategis dengan SKPD maupun pihak lain secara mandiri.</p> <p>d. Meningkatnya sumber daya pengelola keuangan daerah.</p> <p>2. Aspek Manajemen Aset Daerah :</p> <p>a. Terdatanya seluruh maset Daerah milik Pemerintah Daerah Kab. Bojonegoro.</p> <p>b. Pemanfaatan Aset Daerah sesuai peruntukannya.</p> <p>c. Terselenggaranya penghapusan Aset Daerah yang sudah tidak bernilai ekonomis.</p>	<p>daerah.</p> <p>e. Peningkatan kinerja administrasi keuangan daerah.</p> <p>a. Prosentase Aset Daerah yang terdata.</p> <p>b. Tidak adanya Aset Daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain secara tidak sah dan melawan hukum.</p> <p>c. Terselenggaranya administrasi penghapusan Aset Daerah dengan baik.</p>	<p>d. Meningkatkan SDM Pengelola Keuangan Daerah.</p> <p>e. Meningkatkan kinerja administrasi keuangan Daerah.</p> <p>Aspek Manajemen Aset Daerah:</p> <p>a. Melakukan pendataan ulang seluruh Aset Daerah (pendataan barang daerah).</p> <p>b. Menyelenggarakan manajemen pengelolaan Aset Daerah secara berkesinambungan</p>	<p>e. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>	
---	--	---	--	---	--

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
TAHUN 2017**

No	Sasaran			Program	Kegiatan				Ket.
	Uraian	Indikator	Renc. Tk. Pencapaian (target)		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Rencana Tk. Capaian (Target)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kelancaran jasa layanan kantor.	Kelancaran kegiatan administrasi perkantoran yang memadai	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Masukan dana : Keluaran : Pembayaran jasa komunikasi (rek. Telephon), langgaran majalan, Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	35.500.000 1 Paket 100 %	
2	Kelancaran jasa layanan kantor.	Kelancaran kegiatan administrasi perkantoran yang memadai	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas /operasional	Masukan dana : Keluaran : Kendaraan yang terpelihara Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	52.625.000 1 Paket 100 %	
3	Kelancaran jasa layanan kantor.	Terlaksananya proses administrasi perkantoran	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Masukan dana : Keluaran : Honor petugas pengelola keuangan. Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	376.469.565 1 Paket 100 %	
4	Kelancaran jasa layanan kantor.	Jumlah alat kebersihan yang tersedia.	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Masukan dana : Keluaran : Honor petugas kebersihan, pembelian alat. Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	38.900.000 1 Paket 100 %	
5.	Kelancaran jasa layanan kantor	Tersedianya sejumlah ATK untuk kegiatan rutin operasional	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan alat tulis	Masukan dana : Keluaran : Sejumlah ATK Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	119.759.999,86 1 Paket 100 %	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	Kelancaran jasa layanan kantor	Tersedianya barang cetakan, jasa foto copy, penjiilidan.	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Masukan dana : Keluaran : Amplop, Stopmap, Fotocopy, dan barang cetakan lain Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	20.000.000 1 Paket 100 %	
7	Kelancaran jasa layanan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik, penerangan dan komponen instalasi lainnya.	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan komponen instalasi listrik	Masukan dana : Keluaran : Komponen instalasi listrik Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	5.000.000 1 Paket 100 %	
8	Kelancaran pelaksanaan tugas kantor	Tersedianya peralatan dan Perlengkapan Kantor .	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan peralatan dan Perlengkapan Kantor	Masukan dana : Keluaran : almari.kompoter note book,printer dan alat perekam Hasil : Kelancaran pelaksanaan tugas kantor.	Rp. Paket %	9.500.000 1 Paket 100 %	
9	Kelancaran jasa layanan kantor.	Terlaksananya proses administrasi perkantoran	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Masukan dana : Keluaran : bahan bacaan surat kabat/majalah . Hasil : Kelancaran bahan bacaan di kantor.	Rp. Paket %	3.600.000 1 Paket 100 %	
10	Kelancaran jasa layanan kantor.	Terlaksananya proses administrasi perkantoran	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Makanan dan minuman	Masukan dana : Keluaran : Makanan dan minuman yang disediakan. Hasil : Kelancaran makan minum yang dibutuhkan lkantor.	Rp. Paket %	465.170.000 1 Paket 100 %	
11	Kelancaran koordinasi dan komunikasi.	Tersedianya jasa perjalanan dinas rapat-rapat keluar daerah	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Masukan dana : Keluaran : Biaya jasa perjalanan dinas rapat-rapat keluar daerah. Hasil : Kelancaran koordinasi & komunikasi.	Rp. Paket %	1.504.458.865 1 Paket 100 %	

12	Kelancaran koordinasi dan komunikasi.	Tersedianya jasa perjalanan dinas rapat2keluardaerah	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Masukan dana : Keluaran : Biaya jasa perjalanan dinas rapat-rapat keluar daerah. Hasil : Kelancaran koordinasi & komunikasi.	Rp. Paket %	252.715.000 1 Paket 100 %	
13	Kelancaran kebutuhan sarana kantor	Terpenuhinya kebutuhan almari kantor	1 Paket (6 buah)	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pengadaan mebeleur	Masukan dana : Keluaran : almari kantor yang tersedia. Hasil : Kelancaran kebutuhan kantor.	Rp. Paket %	27.000.000 1 Paket 100 %	
14	Gedung / kantor yang terawat.	Tersedianya jasa perawatan / pemeliharaan gedung / kantor.	1 Paket	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Masukan dana : Keluaran : Ongkos tukang, barang bangunan lain. Hasil:Gedung/kantoryg terawat.	Rp. Paket %	92.500.000 1 Paket 100	
15	Kendaraan Dinas yang terawat	Tersedianya suku cadang, jasa servis, BBM, Pelumas.	1 Paket	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Masukan dana : Keluaran : Suku cadang, jasa servis, BBM, Pelumas. Hasil : Kendaraan Dinas yang terawat.	Rp. Paket %	166.000.000 1 Paket 100%	
16	Perlengkapan kantor yang terawat	AC dan perlengkapan kantor yang terawatt.	1 Paket	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kanto	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Masukan dana : Keluaran : Jasa servise AC, meubelair, servise perlengkapan lainnya. Hasil : Perlengkapan kantor yang terawat.	Rp. Paket %	10.000.000 1 Paket 100%	
17	Peralatan Kantor yang terawat	Tersedianya jasa perawatan Computer, notebook dan printer.	1 Paket	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kanto	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Masukan dana : Keluaran : Jasa servise computer,notebook,printer Hasil : Peralatan Kantor yang terawat.	Rp. Paket %	10.750.000 1 Paket 100 %	

18	Kaos Olah Raga dan Training.	Terpenuhinya kebutuhan untuk kegiatan olah raga karyawan	50 Set	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Masukan dana : Keluaran : Kaos Olah Raga dan Training.	Rp. Set	34.375.000 50 Set	
						Hasil : Terpenuhinya kaos olah raga karyawan.	%	100 %	
19	Laporan kinerja tercukupi.	Tersedianya laporan kinerja, dan realisasi kinerja.	1 Tahun	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar	Masukan dana : Keluaran : Hr Lembur, ATK, foto copy. Hasil : LAKIP, LKPPD, dan Data LKPJ.	Rp.	25.000,000	
20	Laporan keuangan Tahunan	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun.	1 Tahun	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Masukan dana : Keluaran : Hr Lembur, ATK, Foto copy Hasil : Laporan Keuangan akhir tahun	Rp. Tahun	25,000,000 1 Tahun	
21	Terselenggaranya penyusunan Perda APBD.	Tersusunnya Rancangan Perda ttg APBD .	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	Masukan dana : Keluaran : Buku Perda tentang APBD Hasil : Tersedianya data yang tepat dan akuran	Rp. Tahun	51.742.800 1 Tahun	
22	Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD	Tersusunnya Rancangan Peraturan KDH ttg penjabaran APBD	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD	Masukan dana : Keluaran : Buku Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD Hasil : Tersedianya data yang tepat dan akurat	Rp. Tahun	56.960.000 1 Tahun	
23	Terselenggaranya penyusunan Perda Perubahan APBD	Tersusunnya Rancangan Perda ttg Perubahan APBD	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD	Masukan dana : keluaran : Buku Perda tentang Peraturan APBD Hasil : Tersedianya data yang tepat dan akuran	Rp. Tahun	44.374.800 1 Tahun	

24	Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD	Tersusunnya Rancangan Peraturan KDH ttg penjabaran Perubahan APBD	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD	Masukan dana : Keluaran : Buku Perbup tentang Penjabaran perubahan Hasil : Tersedianya data yang tepat dan akurasi	Rp. Tahun %	59.146.000 1 Tahun 100%	
25	Terselenggaranya penyusunan Peraturan Daerah Pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.	Tersusunnya Raperda tentang Pertanggung jawaban APBD	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD	Masukan dana : Keluaran : Rancangan Perda dan Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Hasil : LRA, Neraca, Laporan Arus Kas, dan CALK	Rp. Tahun %	117.006.000 1 Tahun 100%	
26	Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH ttg Pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.	Tersusunnya Rancangan Peraturan KDH ttg pertanggung jawaban pelaks APBD	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggung jawaban pelaksanaan APBD	Masukan dana : Keluaran : Rancangan Perbup dan Perbup Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Hasil : LRA, Neraca, Laporan Arus Kas, dan CALK	Rp. Tahun %	65.760.000 1 Tahun 100%	
27	Pengelolaan Keuda.	SIMDA Keuangan Daerah Berjalan baik	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	Masukan dana : Keluaran : Tersedianya Program Aplikasi SIMDA yg memadai Hasil : Terlaksananya penyusunan RAPBD tepat waktu	Rp. Tahun %	415.540.895 1 Tahun 100%	
28	Pengelolaan keuangan daerah dengan baik	Data arsip SPJ seluruh SKPD yang terkelola dengan baik	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD	Masukan dana : Keluaran : Terkendalainya surat pertanggungjawaban (SPJ) SKPD Hasil : Terciptanya tertib administrasi keuangan SKPD	Rp. SPJ %	164.434.000 1 Tahun 100%	

29	Layanan belanja tidak langsung SKPD di PPKD	Layanan pengajuan belanja tidak langsung SKPD di PPKD	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Belanja Tidak Langsung PPKD	Masukan dana : Keluaran : Terpenuhinya BTL PPKD Hasil : Terdapatnya peningkatan kualitas pengelola keuangan	Rp. Tahun %	492.459.979 1 Tahun 100 %	
30	Koordinasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Terselenggaranya rapat tim anggaran membahas hal-hal penting.	1 tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan koordinasi dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah	Masukan dana : Keluaran : Terpenuhinya kebutuhan pendukung kegiatan TAPD dlm koordinasi dan peningkatan Kapasitas TAPD Hasil : Meningkatnya kapasitas ,kualitas dan kapabilitas TAP	Rp. Tahun %	2.585.580.000 1 Tahun 100 %	
31	Manajemen Barang Daerah	Terselenggaranya bintek pemanfaatan barang	1 tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Bintek Pemanfaatan barang daerah	Masukan dana : Keluaran : Terpenuhinya Pemahaman Aparatur Pelaksanaan terhadap pemanfaatan BMD Hasil : Terwujudnya aparatur yg berkualitas dalam pelaksanaan administrasi BMD	Rp. Tahun %	124.675..101 1 Tahun 100 %	
32	Manajemen Barang Daerah	Terselenggaranya administrasi penghapusan barang	1 tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penghapusan asset/ Barang Daerah	Masukan dana : Keluaran : Tersedianya data penghapusan Aset/BMD Hasil : Terlaksannya penghapusan Aset/BMD	Rp. Tahun %	558.125.886 1 Tahun 100 %	

33	Manajemen Barang Daerah	Terselenggaranya SIMDA BMD	1 tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Masukan dana : Keluaran : Tersedianya program aplikasi informasi dan komunikasi bidang keuangan daerah yg memadai Hasil : Terwujudnya suatu sistem informasi dan komunikasi keuangan daerah yg mampumenghasilkan informasi yg bermutu	Rp. Tahun %	201.100.013 1 Tahun 100 %	
34	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Tersusunnya raperda BMD	1 tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Raperda tentang pengelolaan Asset Daerah	Masukan dana : Keluaran : Tersusunnya peraturan tentang pengelolaan aset daerah Hasil : Terdapatnya Landasan Hukum Pengelolaan BMD	Rp. Tahun %	33.396.791 1 Tahun 100 %	
35	Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersusunnya Laporan keuangan	1 tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Laporan Semester	Masukan dana : Keluaran : Laporan Keuangan Semesteran Hasil : Laporan realisasi APBDsemester I dan prognosis 6 bulan berikutnya	Rp. Tahun %	55.610.000 1 Tahun 100 %	
36	Pengelolaan Keuangan Daerah	Layanan Perbendaharaan umum	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan pelayanan perbendaharaan umum	Masukan dana : Keluaran :SP2D Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Non Gaji Hasil :Terlayannya kebutuhan belanja se Kab Bojonegoro	Rp. SPM %	221.996.000 1 Tahun 100%	
37	Pengelolaan keuangan daerah	Layanan pengajuan SP2D belanja Gaji PNS Daerah	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan pelayanan gaji daerah	Masukan dana : Keluaran:SP2D Belanja Gaji Hasil:Terlayannya pembayaran gaji PNS se Kab Bojonegoro	Rp. SPM Ajuan SKPP % SP2D Gaji SKPP	184.322.000 1 Tahun 100%	

38	Pengelolaan Keuangan Daerah	Pengendalian Kas Daerah	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Kas Daerah	Masukan dana : Keluaran :Terkendalinya pengeluaran dan arus kas daerah sesuai APBD Hasil :Terlayannya kebutuhan keuangan daerah	Rp. Tahun %	104.578.000 1 Tahun 100%	
39	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya pengamanan barang milik daerah	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengamanan barang milik daerah	Masukan dana : Keluaran: Pengamanan fisik dan administrasi BMD Hasil :Kepatian hukum kepemilikan BMD	Rp. Tahun %	236.667.474 1 Tahun 100%	
40	Pengelolaan Keuangan Daerah	Terdapat perbaikan dan peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengendalian Belanja Transfer	Masukan dana : Keluaran :Terciptanya perbaikan dan pengelolaan keuangan daerah Hasil :terdapatnya transparansi pengelolaan keuangan daerah	Rp. .Tahun %	2.500.000 Tahun 100%	
41	Laporan Barang Daerah Tahunan dan Semesteran	Tersedianya laporanBarang DaerahTahunan dan Semesteran	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Laporan Barang Daerah Tahunan dan Semesteran	Masukan dana : Keluaran :Terbitnya laporan Barang daerah Tahunan dan Semesteran Hasil :Terlaksannanya amanat peraturan perundang – undangan	Rp. Tahun %	26.721.309 1 Tahun 100%	
42	Pengelolaan Keuangan Daerah	Terciptanya tertib administrasi investasi dan pembiayaan	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Administrasi investasi dan pembiayaan daerah.	Masukan dana : Keluaran : Laporan Administrasi Investasi dan Pembiayaan Bulanan Hasil :Terciptanya tertib administrasi investasi dan pembiayaan daerahn	Rp. Tahun %	152.560.000 1 Tahun 100%	

43	Pengelolaan Keuangan Daerah	Terselesaikannya Kepastian hukum kepemilikan Aset tanah milik Pemkab Bojonegoro.	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pelaksanaan Tertib Pengelolaan Aset Tanah Milik Daerah	Masukan dana : Keluaran : Sertifikat hak pakai atas nama Pemkab Bojonegoro. Hasil :Kepastian hukum kepemilikan Aset tanah milik Pemkab Bojonegoro.	Rp. Tahun %	97.100.440 Tahun %	
44	Pengelolaan Keuangan Daerah	Terciptanya Laporan Keuangan yang tepat waktu transparan dan Akuntabel	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah	Masukan dana : Keluaran : Membantu penyusunan laporan keuangan sesuai SAP Hasil : Laporan Keuangan yang tepat waktu transparan dan Akuntabel	Rp. Tahun %	38.760.000 Tahun %	
45	Pengelolaan Keuangan Daerah	Terciptanya Opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) pembiayaan	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Sinkronisasi Hasil Audit Laporan Keuangan	Masukan dana : Keluaran :Kesesuaian antara LHP dengan Laporan Keuangan SKPD Hasil : Mendapatkan Opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian)	Rp. Tahun %	62.760.000 Tahun %	

**PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN
TAHUN 2017**

FORMULIR PKK

No.	PROGRAM	KEGIATAN				REALISASI	PROSENTASE TINGKAT PENCAPAIAN TARGET
		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT PENCAPAIAN TARGET		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Masukan dana : Keluaran : Pembayaran jasa komunikasi (rek. Telephon), langgaran majalan. Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor	Rp. Paket %	35.500.000 1 Paket 100%	31.297.120,00 1 Paket 100%	88,16 1 Paket 100%
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinankendaraan dinas /operasional	Masukan dana : Keluaran : Kendaraan yang terpelihara Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	52.625.000 1 Paket 100 %	27.961.000,00 1 Paket 100 %	53,13 1 Paket 100 %
3	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Masukan dana : Keluaran : Honor petugas pengelola keuangan. Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	376.469.565 1 Paket 100 %	354.030.000,00 1 Paket 100 %	94,04 1 Paket 100 %
4	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Masukan dana : Keluaran : Honor petugas kebersihan, pembelian alat. Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor	Rp. Paket %	38.900.000 1 Paket 100 %	38.900.000,00 1 Paket 100 %	100,00 1 Paket 100 %
5	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan alat tulis	Masukan dana : Keluaran : Sejumlah ATK Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor	Rp. Paket %	119.759.999,86 1 Paket 100 %	86.127.50 1 Paket 100 %	71,92 1 Paket 100 %
6	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Masukan dana : Keluaran : Amplop, Stopmap, Fotocopy, dan barang cetakan lain Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor	Rp. Paket %	20.000.000 1 Paket 100 %	16.572.000,00 1 Paket 100 %	82,86 1 Paket 100 %

7	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan komponen instalasi listrik	Masukan dana : Keluaran : Komponen instalasi listrik Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor	Rp. Paket %	5.000.000 1 Paket 100 %	4.941.500,00 1 Paket 100 %	98,81 Paket 100 %
8	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan peralatan dan Perlengkapan Kantor	Masukan dana : Keluaran : almari.kompoter note book,printer dan alat perekam. Hasil : Kelancaran pelaksanaan tugas kantor.	Rp. Paket %	9.500.000 1 Paket 100 %	8.260.000,00 1 Paket 100 %	86,95 1 Paket 100 %
9	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Masukan dana : Keluaran : bahan bacaan surat kabat/majalah . Hasil : Kelancaran bahan bacaan di kantor.	Rp. Paket %	3.600.000 1 Paket 100 %	3.180.000,00 1 Paket 100 %	88,33 1 Paket 100 %
10	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Makanan dan minuman	Masukan dana : Keluaran : Makanan dan minuman yang disediakan. Hasil : Kelancaran makan minum yang dibutuhkan lkantor.	Rp. Paket %	465.170.000 1 Paket 100 %	381.293.000,00 1 Paket 100 %	81,97 1 Paket 100 %
11	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Masukan dana : Keluaran : Biaya jasa perjalanan dinas rapat-rapat keluar daerah. Hasil : Kelancaran koordinasi & komunikasi.	Rp. Paket %	1.504.458.865 1 Paket 100 %	1.147.258.372,00 1 Paket 100 %	76,26 1 Paket 100 %
12	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Masukan dana : Keluaran : Biaya jasa perjalanan dinas rapat-rapat keluar daerah. Hasil : Kelancaran koordinasi & komunikasi.	Rp. Paket %	252.715.000 1 Paket 100 %	123.615.000,00 1 Paket 100 %	48,91 Paket 100 %1
13	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pengadaan mebeleur	Masukan dana : Keluaran : almari kantor yang tersedia. Hasil : Kelancaran kebutuhan kantor.	Rp. Paket %	27.000.000 1 Paket 100 %	25.366.000,00 1 Paket 100%	93,95 1 Paket 100 %

14	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Masukan dana : Keluaran : Ongkos tukang, barang bangunan lain. Hasil:Gedung/kantoryg terawat.	Rp. Paket %	92.500.000 1 Paket 100 %	76.111.500,00 1 Paket 100%	82,28 1 Paket 100 %
15	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Masukan dana : Keluaran : Suku cadang, jasa servis, BBM, Pelumas Hasil : Kendaraan Dinas yang terawat	Rp. Paket %	166.000.000 1 Paket 100 %	121.062.408,00 1 Paket 100 %	72,93 1 Paket 100 %
16	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kanto	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Masukan dana : Keluaran : Jasa servise AC, meubelair, servise perlengkapan lainnya Hasil : Perlengkapan kantor yang terawat	Rp. Rp. Paket %	10.000.00 1 Paket 100 %0	9.725.000,00 1 Paket 100 %	97,25 1 Paket 100 %
17	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kanto	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Masukan dana : Keluaran : Jasa servise computer,notebook,printer Hasil : Peralatan Kantor yang terawat	Rp. Rp. Paket %	10.750.000 1 Paket 100 %	3.035.000,00 1 Paket 100 %	28,23 1 Paket 100 %
18	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Masukan dana : Keluaran : Kaos Olah Raga dan Training. Hasil : Terpenuhinya kaos olah raga karyawan.	Rp. Set %	34.375.000 50 Set 100%	30.800.000,00 1 Paket 100 %	89,60 1 Paket 100 %
19	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar	Masukan dana : Keluaran : Hr Lembur, ATK, foto copy. Hasil : LAKIP, LKPPD, dan Data LKPJ.	Rp. Lembar/Buku %	25.000,000 1500 lembar 100%	23.019.000,00 1 Paket 100 %	92,08 1 Paket 100 %
20	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Masukan dana : Keluaran : Hr Lembur, ATK, Foto copy Hasil : Laporan Keuangan akhir tahun	Rp. Tahun %	25,000,000 1Tahun 100 %	23.044.000,00 1 Tahun 100 %	92,18 1 Tahun 100 %

21	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	Masukan dana : Keluaran : Buku Perda tentang APBD Hasil : Tersedianya data yang tepat dan akurat	Rp. Tahun %	51.742.800 1 Tahun 100%	49.953.000,00 1 Tahun 100 %	96,54 1 Tahun 100 %
22	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD	Masukan dana : Keluaran :Buku Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD Hasil : Tersedianya data yang tepat dan akurat	Rp. Tahun %	56.960.000 1 Tahun 100%	52.314.000,00 1 Tahun 100 %	91,84 1 Tahun 100 %
23	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD	Masukan dana : Keluaran : Buku Perda tentang Peraturan APBD Hasil : Tersedianya data yang tepat dan akurat	Rp. Tahun %	44.374.800 1 Tahun 100%	43.583.000,00 1 Tahun 100	98,22 1 Tahun 100 %
24	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD	Masukan dana : Keluaran : Buku Perbup tentang Penjabaran perubahan Hasil : Tersedianya data yang tepat dan akurat	Rp. Tahun %	59.146.000 1 Tahun 100%	56.642.000,00 1 Tahun 100	95,77 1 Tahun 100 %
25	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD	Masukan dana : Keluaran : Rancangan Perda dan Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Hasil : LRA, Neraca, Laporan Arus Kas, dan CALK	Rp. Tahun %	117.006.000 1 Tahun 100%	103.852.000,00 1 Tahun 100 %	88,76 1 Tahun 100 %
26	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggung jawaban pelaksanaan APBD	Masukan dana : Keluaran : Rancangan Perbup dan Perbup Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Hasil : LRA, Neraca, Laporan Arus Kas, dan CALK	Rp. Tahun %	65.760.000 1 Tahun 100%	62.287.000,00 1 Tahun 100 %	94,72 1 Tahun 100 %
27	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	Masukan dana : Keluaran : Tersedianya Program Aplikasi SIMDA yg memadai Hasil : Terlaksananya penyusunan	Rp. Tahun %	415.540.895 1 Tahun 100%	284.243.044,00 1 Tahun 100%	68,40 1 Tahun 100%

			RAPBD tepat waktu	%			
28	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD	Masukan dana : Keluaran : Terkendainya surat pertanggungjawaban (SPJ) SKPD Hasil : Terciptanya tertib administrasi keuangan OPD	Rp. SPJ %	164.434.000 1 Tahun 100%	146.764.000,00 1 Tahun 100%	89,25 1 Tahun 100%
29	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Belanja Tidak Langsung PPKD	Masukan dana : Keluaran : Terpenuhinya BTL PPKD Hasil : Terdapatnya peningkatan kualitas pengelola keuangan	Rp. Tahun %	492.459.979 1 Tahun 100%	287.356.800,00 1 Tahun 100%	58,35 1 Tahun 100%
30	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan koordinasi dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah	Masukan dana : Keluaran : Terpenuhinya kebutuhan pendukung kegiatan TAPD dlm koordinasi dan peningkatan Kapasitas TAPD Hasil : Meningkatnya kapasitas ,kualitas dan kapabilitas TAP	Rp. Tahun %	2.585.580.000 1 Tahun 100%	2.096.290.000,00 1 Tahun 100%	81,08 1 Tahun 100%
31	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Bintek Pemanfaatan barang daerah	Masukan dana : Keluaran : Terpenuhinya Pemahaman Aparatur Pelaksanaan terhadap pemanfaatan BMD Hasil : Terwujudnya aparatur yg berkualitas dalam pelaksanaan administrasi BMD	Rp. Tahun %	124.675.101 1 Tahun 100%	- -	- -
32	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penghapusan asset/ Barang Daerah	Masukan dana : Keluaran : Tersedianya data penghapusan Aset/BMD Hasil : Terlaksannya penghapusan Aset/BMD	Rp. Tahun %	558.125.886 1 Tahun 100%	280.561.450,00 1 Tahun 100 %	50,27 1 Tahun 100 %

33	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Masukan dana : Keluaran : Tersedianya program aplikasi informasi dan komunikasi bidang keuangan daerah yg memadai Hasil : Terwujudnya suatu sistem informasi dan komunikasi keuangan daerah yg mampumenghasilkan informasi yg bermutu	Rp. Tahun %	201.100.013 1 Tahun 100%	176.222.000,00 1 Tahun 100 %	87,63 1 Tahun 100 %
34	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Raperda tentang pengelolaan Asset Daerah	Masukan dana : Keluaran : Tersusunnya peraturan tentang pengelolaan aset daerah Hasil : Terdapatnya Landasan Hukum Pengelolaan BMD	Rp. Tahun %	33.396.791 1 Tahun 100%	33.047.000,00 1 Tahun 100 %	98,95 1 Tahun 100 %
35	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Laporan Semester	Masukan dana : Keluaran : Laporan Keuangan Semesteran Hasil : Laporan realisasi APBDsemester I dan prognosis 6 bulan berikutnya	Rp. Tahun %	55.610.000 1 Tahun 100%	43.858.400,00 1 Tahun 100 %	78,87 1 Tahun 100 %
36	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan pelayanan perbendaharaan umum	Masukan dana Keluaran :SP2D Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Non Gaji Hasil :Terlayaninya kebutuhan belanja se Kab Bojonegoro	Rp. SPM % SP2D	221.996.000 1 Tahun 100%	182.698.000,00 1 Tahun 100%	82,30 1 Tahun 100%
37	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan pelayanan gaji daerah	Masukan dana : Keluaran:SP2D Belanja Gaji Hasil:Terlayaninya pembayaran gaji PNS se Kab Bojonegoro	Rp. SPM Ajuan SKPP % SP2D Gaji SKPP	184.322.000 1 Tahun 100%	181.542.000,00 604 SKPP 2.048 SP2D	98,49 1 Tahun 100%
38	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Kas Daerah	Masukan dana : Keluaran :Terkendalinya pengeluaran dan arus kas daerah sesuai APBD Hasil :Terlayaninya kebutuhan keuangan daerah	Rp 1 Tahun 100 %	104.578.000 1 Tahun 100%	79.944.000,00 1 Tahun 100%	76,44 1 Tahun 100%

39	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengamanan barang milik daerah	Masukan dana : Keluaran: Pengamanan fisik dan administrasi BMD Hasil : Kepastian hukum kepemilikan BMD	Rp. Tahun %	236.667.4741 Tahun 100% 1 Tahun 100%	134.158.500,00 1 Tahun 100%	56,69 1 Tahun 100%
40	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengendalian Belanja Transfer	Masukan dana : Keluaran : Terciptanya perbaikan dan pengelolaan keuangan daerah Hasil : terdapatnya transparansi pengelolaan keuangan daerah	Rp. Tahun %	2.500.000 Tahun 100%	- 100%	- 100%
41	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Laporan Barang Daerah Tahunan dan Semesteran	Masukan dana : Keluaran : Terbitnya laporan Barang daerah Tahunan dan Semesteran Hasil : Terlaksanannya amanat peraturan perundang – undangan	Rp. Tahun %	26.721.309 1 Tahun 100%	22.834.000,00 1 Tahun 100%	85,45 1 Tahun 100%
42	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Administrasi investasi dan pembiayaan daerah.	Masukan dana : Keluaran : Laporan Administrasi Investasi dan Pembiayaan Bulanan Hasil : Terciptanya tertib administrasi investasi dan pembiayaan daerah	Rp. Tahun %	152.560.000 1 Tahun 100%	21.372.000,00 1 Tahun 100%	14,01 1 Tahun 100%
43	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pelaksanaan Tertib Pengelolaan Aset Tanah Milik Daerah	Masukan dana : Keluaran : Sertifikat hak pakai atas nama Pemkab Bojonegoro. Hasil : Kepastian hukum kepemilikan Aset tanah milik Pemkab Bojonegoro.	Rp. Tahun %	97.100.440 Tahun %	82.040.160,00 1 Tahun 100%	84,49 1 Tahun 100%
44	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah	Masukan dana : Keluaran : Membantu penyusunan laporan keuangan sesuai SAP Hasil : Laporan Keuangan yang tepat waktu transparan dan Akuntabel	Rp. Tahun %	38.760.000 Tahun %	25.983.000,00 1 Tahun 100%	67,04 1 Tahun 100%

45	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Sinkronisasi Hasil Audit Laporan Keuangan	Masukan dana : Keluaran :Kesesuaian antara LHP dengan Laporan Keuangan SKPD Hasil : Mendapatkan Opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian)	Rp. Tahun %	62.760.000 Tahun %	32.808.000,00 1 Tahun 100%	52,28 1 Tahun 100%

SISI PENDAPATAN

No	Program Kegiatan	Indikator	Formula Indikator	Satuan	Realisasi 2016	Target 2017	Realisasi 2017	Capaian/berhasil Persentase	Naik/Turun
1	Pendapatan dari Jasa Giro	Tercapainya target PAD.	Jumlah setoran jasa giro	Rupiah	11.741.297.370,40	6.500.000.000,00	6.374.463.508,77	98,07	Turun
2	Bunga Deposito	Tercapainya target PAD	Bunga deposito	Rupiah	1.985.561.632,32	31.650.000,00	1.120.082.788,64	3.538,97	Naik
	Pendapatan dari Jasa Giro + Bunga Deposito				13.726.859.002,72	6.531.650.000,00	7.494.546.297,41	114,74	Naik