

BAB I

PENDAHULUAN

a. Struktur Organisasi

Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan 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.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Bojonegoro merupakan salah satu perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Bojonegoro yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Tehnis Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana diubah yang kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten nomor 9 Tahun 2011. Adapun tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah di tetapkan dalam Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 3 Tahun 2009 diubah yang kedua kalinya nomor 3 Tahun 2012.

b. Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 3 Tahun 2009 diubah yang kedua kalinya nomor 3 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kabupaten Bojonegoro pada Bab II pasal 240 sampai dengan 261 disebutkan bahwa Badan Pengelolaan Kekayaan Daerah mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah

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

Sekretaris

- (1) Sekretaris memimpin sekretariat 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 ayat (2), 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 :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. 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.

(2) 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.

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

(2) 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.
- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas pelayanan administrasi dalam menyiapkan bahan penyusunan, penghimpunan, pengelolaan, penyimpanan, evaluasi program dan laporan.
- (2) 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.

Kepala 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 pada ayat (2) 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.
- (4) Bidang Anggaran terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Perencanaan;
 - b. Sub Bidang Pengendalian.
- (5) Masing-masing Sub Bidang di maksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (1) Kepala Sub Bidang Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang anggaran dalam menyusun perencanaan anggaran.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan pedoman Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) sebagai panduan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
 - b. 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)
 - c. Penyiapan Anggaran Kas.
 - d. Penyiapan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugasnya.

- (1) Kepala Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang anggaran dalam pengendalian anggaran dan sistem informasi keuangan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - b. Pengendalian dan pemeliharaan sistem informasi manajemen pengelolaan keuangan daerah;
 - c. Pengkoordinasian, pengendalian pergeseran dan perubahan anggaran.
 - d. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugasnya.

Kepala Bidang Akuntansi, Investasi dan Pengelolaan Kas Daerah

- (1) Bidang Akuntansi, Investasi dan Pengelolaan Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Bidang Akuntansi, Investasi dan Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, bidang akuntansi, pengelolaan kas daerah dan investasi serta pembiayaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Bidang Akuntansi, Investasi dan Pengelolaan Kas Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan sistem akuntansi serta pelaporan keuangan daerah;
 - b. Penyajian informasi keuangan daerah;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis investasi dan pembiayaan daerah;
 - d. Pengelolaan kas daerah;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala badan sesuai bidang tugasnya.
- (4) Bidang Akuntansi, Investasi dan Pengelolaan Kas Daerah terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Akuntansi dan Pengelolaan Kas Daerah;
 - b. Sub Bidang Investasi Daerah dan Pembiayaan.

- (5) Masing-masing Sub Bidang di maksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (1) Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan prosedur akuntansi keuangan dan pengelolaan kas daerah.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pengelolaan Kas Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan standart akuntansi pemerintah daerah;
 - b. Penyusunan Laporan Keuangan Daerah dan penyusunan pertanggung jawaban Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
 - c. Pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - d. Penyusunan dan pelaporan buku kas penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah dan kas posisi harian;
 - e. Pembukuan dan penatausahaan dokumen keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
 - f. Penyiapan dan pengaturan dana dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan penyimpanan uang daerah;
 - g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.
 - (1) Kepala Sub Bidang Investasi Daerah dan Pembiayaan mempunyai tugas menyusun pedoman dan melaksanakan kebijakan di bidang investasi dan pembiayaan daerah.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Investasi Daerah dan Pembiayaan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman serta petunjuk teknis pelaksanaan investasi daerah dan pembiayaan daerah;
 - b. Pelaksanaan penempatan uang daerah, mengelola dan penatausahaan investasi daerah ;

- c. Pelaksanaan pengelolaan utang-piutang daerah dan pelaksanaan administrasi penagihan;
- d. Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) oleh Bank dan lembaga keuangan lainnya;
- e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai 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, pelaksanaan serta pengendalian bidang perbendaharaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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. Penyetoran dan penatausahaan pajak;
 - e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.
- (4) Bidang Perbendaharaan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Belanja Non Gaji;
 - b. Sub Bidang Belanja Gaji.
- (5) Masing-masing Sub Bidang di maksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (1) Kepala Sub Bidang Belanja Non Gaji mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perbendaharaan dalam pelaksanaan realisasi belanja non gaji.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.
- (1) Kepala Sub Bidang Belanja Gaji mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perbendaharaan dalam pelaksanaan realisasi belanja gaji.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Kepala Bidang Kekayaan Daerah

- (1) Bidang Kekayaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Bidang Kekayaan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan serta pengendalian bidang Kekayaan Daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Kekayaan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman pengelolaan kekayaan daerah;
 - b. Pelaksanaan penyusunan neraca Kekayaan Daerah;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penatausahaan pengelolaan Kekayaan Daerah;
 - d. Penyimpanan dokumen dan bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan kepala badan sesuai bidang tugasnya.
- (4) Bidang Kekayaan Daerah terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan;
 - b. Sub Bidang Pengelolaan Kekayaan Daerah.
- (5) Masing-masing Sub Bidang di maksud, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (1) Kepala Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang kekayaan daerah dalam inventarisasi dan penghapusan kekayaan daerah.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan bahan pedoman dan petunjuk teknis serta pelaksanaan pendataan maupun penilaian kekayaan;
 - b. Penyusunan neraca kekayaan daerah;
 - c. Penyiapan bahan pengendalian Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (SIMDA BMD);
 - d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan kekayaan daerah;
 - e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

- (1) Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kekayaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang kekayaan daerah dalam pengelolaan kekayaan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kekayaan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan pedoman, petunjuk teknis pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan daerah;
 - b. Penyimpanan dokumen dan bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - c. Pelaksanaan Monitoring evaluasi dan laporan pengelolaan, pemanfaatan dan pengamanan kekayaan daerah;
 - d. Pelaksanaan tuntutan ganti rugi atas kehilangan barang milik daerah;
 - e. Penyusunan strategi pemanfaatan kekayaan daerah;
 - f. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya

c. Kondisi Pegawai

Sebagaimana data yang telah dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah, maka per tanggal 31 Desember 2014 jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah sebanyak 40 (Empat puluh) orang dengan kompetensi dasar sebagai berikut :

Pangkat (Gol.)	Tingkat Pendidikan							Diklat Pim			
	SD	SMP	SMA	D.3	S.1	S.2	S.3	IV	III	II	I
IV					2	3			4	1	
III			5		18	3		11	1		
II	1	1	7		1						
I											
JUMLAH	1	1	12		21	6		11	5	1	
TOTAL	41							17			

Sumber : BPKKD

Rincian personil pada Badan PKKD sebagaimana rekapitulasi data tersebut adalah :

No	Nama	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan	Keterangan
1	M.IBNU SOEYOETI, SE, M.Si	Pembina Tk.I (IV / b)	Kepala	Pasca Sarjana	
2	Drs. NUR SUJITO, MM	Pembina (IV/a)	Sekretaris	Pasca Sarjana	
3	MUCHAMMAD TAUFAN,S.Sos	Pembina (IV/a)	Kabid AIPKD	Sarjana	
4	VEVI RAHMAWATI,S.Sos.M.Si	Pembina (IV/a)	Kabid Perbendaharaan	Pasca Sarjana	
5	DIDIT SUGIHARTO,S.STP	Pembina (IV/a)	Kabid Anggaran	Sarjana	
6	KIKI PEKIK PRAJA ALAM S.STP,M.Si	Penata Tk.I (III/d)	Kabid Kakayaan Daerah	Pasca Sarjana	
7	ROSITA SITORUS	Penata Tk.I (III/d)	Kasubag Keuangan	SLTA	
8	FATHIN HAMAMAH,SH	Penata Tk I (III/d)	Kasubid Inventaris dan Penghapusan	Pasca Sarjana	
9	SITI HARINI,SH	Penata Tk.I (III/d)	Kasubag Umum & Kepeg	Sarjana	
10	SRI PUJIATI, SE	Penata Tk.I (III/d)	Kasubag Program dan Laporan	Sarjana	
11	ANI SUSANTI HARTOYO, SE	Penata Tk.I (III/d)	Kasubid Akuntansi Pengelolaan Kas Daerah	Sarjana	
12	LULUK ALIFIAH,SE	Penata Tk.I (III/d)	Kasubid Inventaris Daerah dan Pembiayaan	Sarjana	
13	YURI NUR RAHMAWATI, SE,Skom, MM	Penata (III/c)	Kasubid Pengendalian Anggaran	Pasca Sarjana	
14	LASTO	Penata (III/c)	Kasubid Belanja Gaji	SLTA	
15	KASMIRAN	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubid Pengelolan Kekayaan Daerah	SLTA	
16	KHOIRIL ANAM, SE	Penata (III/c)	Kasubid Perencanaan	Sarjana	
17	SULISTYONINGSIH, S.Sos	Penata (III/c)	Staf	Sarjana	
18	SOFIA RAHMAWATI, SE	Penata (III/c)	Staf	Sarjana	

No	Nama	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan	Keterangan
19	UMUL HANIK, SE	Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf	Sarjana	
20	ANDI PANCA W, SE, Ak	Penata (III/c)	Staf	Sarjana	
21	YUWONO MARHENI, SH	Penata Muda TK I(III/b)	Staf	Sarjana	
22	NGARBI	Penata Muda TK I(III/b)	Staf	SLTA	
23	HARIYANTO,S. Sos	Penata Muda TK I(III/b)	Staf	Sarjana	
24	ABDUL MADJID, S.S.Kom	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
25	TACUK PRASETYO, SE	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
26	HILDIANA,SE	Penata Muda TK I(III/b)	Staf	Sarjana	
27	HIDAYAH, SE	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
28	THOHER RASPIADO, S.Sos	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
29	M.SYAIFUDDIN, S.Sos	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
30	MUTMAINATUN NIKMAH	Penata Muda (III/a)	Staf	SLTA	
31	MUNDHORI, S.Sos	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana	
32	AGUS DWI NOVIANTO, S.Sos	Pengatur TK I(II/d)	Staf	Sarjana	
33	SRI WILUJENG	Pengatur TK I(II/d)	Staf	SLTA	
34	DWI KURNIAWAWATI	Pengatur TK I(II/d)	Staf	SLTA	
35	ROSE CURNIASARI	Pengatur (II/c)	Staf	SLTA	
36	HERI PURNOMO	Pengatur (II/c)	Staf	SLTA	
37	PUTRA AFIF	Pengatur Muda TK I (II/b)	Staf	SLTA	
38	S U TIKNO	Pengatur Muda TK I (II/b)	Staf	SLTA	
39	WAHYUNI	Pengatur Muda TK I (II/b)	Staf	SLTA	
40	S U M I N T O	Pengatur Muda (II/a)	Staf	SD	
41	PAT KARYA	Pengatur Muda (II/a)	Staf	SLTP	

Sumber : BPKKD

d. Sarana Prasarana

Untuk mendukung terlaksananya program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam tahun 2014 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 STRATEJIK

a. Rencana stratejik

- **Visi**

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

- **Misi**

Merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan visi yang ditetapkan. Oleh karenanya, misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan daerah Kabupaten Bojonegoro adalah :

- a. Melaksanakan penganggaran keuangan daerah yang akuntabel dan berkesinambungan ;
- b. Meningkatkan pelayanan perbendaharaan kepada seluruh pihak yang membutuhkan secara cepat, tepat dan akurat ;
- c. Meningkatkan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah sesuai peraturan yang berlaku ;
- d. Mengelola kekayaan daerah secara cermat, berdayaguna dan efisien ;
- e. Meningkatkan pelayanan administrasi dan penatausahaan belanja tidak langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

- **Sasaran Stratejik**

Analisa sasaran stratejik 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.

Faktor Eksternal :

1. Peluang (Opportunities)

- Berkembangnya partisipasi dan komunikasi publik yang akhirnya dapat meningkatkan kepercayaan publik terhadap birokrasi.
- Terbukanya peluang kerjasama dengan instansi vertikal di daerah (misal BPKP dan Kejaksaan) maupun dengan Pemerintah Daerah lain serta Pemerintah Propinsi.
- Masih terbukanya peluang mengembangkan dan setidaknya mempertahankan iklim perekonomian daerah ditengah terpaan dampak krisis financial global.

2. Tantangan / Ancaman (Threats)

- Tingkat pelayanan yang belum optimal masih merupakan tantangan yang perlu disikapi lebih jauh.

Dalam melakukan identifikasi lingkungan stratejik maka langkah berikut adalah analisis stakeholder. Stakeholder yang terlibat dan berpengaruh dalam lingkungan stratejik (utamanya yang eksternal) dianalisis, siapa saja mereka, apa kepentingannya, seberapa penting / urgensinya dengan visi, misi dan tujuan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan 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 (Depdagri/Depkeu)	- Mengatur pengelolaan Keuangan Daerah melalui regulasi yang dikeluarkan (Undang-undang, PP, Peraturan Menteri dls).
2.	Pemerintah Provinsi	- 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, PAPBD, Perhitungan APBD. - Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan Daerah.
5.	SKPD di Lingkup Pemkab Bojonegoro	- Memperoleh pelayanan pengelolaan keuangan daerah.
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 Kekayaan 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 Kekayaan 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 Kekayaan 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.

b. Rencana Kinerja Tahun 2014

1. Strategi

a. Visi dan Misi

- Pernyataan Visi

Definisi mengenai visi sebenarnya adalah cara pandang jauh kedepan yang didalamnya mencerminkan apa yang ingin dicapai dan kemana organisasi akan diarahkan ,untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut serta berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi

Oleh karena itu visi yang diusung oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Bojonegoro adalah :

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

- Misi

Guna menuju visi dimaksud, maka misi yang diemban adalah :

- a. Melaksanakan penganggaran keuangan daerah yang akuntabel dan berkesinambungan ;
- b. Meningkatkan pelayanan perbendaharaan kepada seluruh pihak yang membutuhkan secara cepat, tepat dan akurat ;
- c. Meningkatkan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah sesuai peraturan yang berlaku ;
- d. Mengelola kekayaan daerah secara cermat, berdayaguna dan efisien ;
- e. Meningkatkan pelayanan administrasi dan penatausahaan belanja tidak langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

2. Tujuan

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 Kekayaan Daerah Kabupaten Bojonegoro adalah sebagai berikut :

- Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas manajemen/ pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan, penatausahaan, dan pelaporan pertanggung jawaban.
- Menyelenggarakan manajemen asset (barang milik daerah) secara efisien dan efektif.

3. Sasaran dan indikator sasaran

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut :

➤ *Aspek Pengelolaan Keuangan Daerah.*

Dengan indikator sasarannya adalah :

- Kelancaran pelaksanaan tugas dibidang administrasi dan peningkatkan disiplin anggaran.
- Terpenuhinya ketentuan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana diatur dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 Jo. Permendagri No. 59 Tahun 2007 jo Permendagri 21 tahun 2011
- Terwujudnya mitra yang sehat dan strategis dengan SKPD maupun pihak lain secara mandiri.
- Meningkatnya sumber daya pengelola keuangan daerah.
- Ketepatan jadwal penyusunan APBD, Perubahan APBD, Perhitungan APBD dan penyusunan Laporan Keuangan Daerah
- Peningkatan sarana dan prasarana sistem administrasi keuangan daerah.
- Layanan proses pencairan yang prima.
- Peningkatan kompetensi pejabat pengelola keuangan daerah.
- Peningkatan kinerja administrasi keuangan daerah.

➤ *Aspek Manajemen Asset.*

- Terdatanya seluruh asset milik Pemerintah Daerah Kab. Bojonegoro.
- Pemanfaatan asset sesuai dengan peruntukannya.
- Terselenggaranya penghapusan asset yang sudah tidak bernilai ekonomis.
- Prosentase asset yang terdata.
- Tidak adanya asset yang dimanfaatkan oleh pihak lain secara tidak sah dan melawan hukum.
- Terselenggaranya administrasi penatausahaan asset dengan baik.

4. Cara pencapaian tujuan dan Sasaran

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan, maka cara mencapai tujuan dan sasaran tersebut perlu ditetapkan kebijakan dan program yang akan dilaksanakan.

5. Kebijakan

Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Bojonegoro tahun 2014 diarahkan pada :

- Yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - Meningkatkan kualitas penyusunan APBD dan Laporan Keuangan Daerah
 - Meningkatkan sarana dan prasarana sistem administrasi keuangan daerah.
 - Meningkatkan SDM Pengelola Keuangan Daerah.
 - Meningkatkan kinerja administrasi keuangan Daerah.
- Yang berkaitan dengan Manajemen Asset.
 - Melakukan pendataan ulang seluruh asset (sensus barang daerah).
 - Menyelenggarakan manajemen pengelolaan asset secara berkesinambungan.
 - Yang berkaitan dengan belanja yang dikirim masyarakat
 - Yang melakukan regulasi
 - Yang meningkatkan pemahaman.

6. Program

Berkaitan program Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Tahun 2014 diatas maka program yang dilaksanakan adalah :

- Yang berkaitan dengan layanan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
 - Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
 - Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
 - Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
 - Program Peningkatan dan Pengembangan system pelaporan kinerja Keuangan Daerah.
 - Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.

- Yang berkaitan dengan Asset.
 - Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.

c. Penetapan Kinerja Badan PPKD Tahun 2014

Untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditentukan diatas maka pada tahun 2014 Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah telah menetapkan kinerja yang akan dicapai yang merupakan penjabaran dari program sebagaimana tersebut diatas.

LAMPIRAN PENETAPAN KINERJA 2014
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH

No	Program / Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Output		Indikator Kinerja Outcome		Anggaran (Rp)
			Uraian	Target	Uraian	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran						
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Penyelenggaraan tugas Kantor.	Jumlah perangko/benda pos, jumlah Kendaraan dinas yang mengalami perpanjangan STNK	100 %	Terselenggaranya jasa layanan surat menyurat.	100 %	57.673.500
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	Jasa Kantor	Jumlah Pembayaran rekening telephon, langgaran majalah, koran	100 %	Terselenggaranya jasa layanan komunikasi.	100 %	62.600.000
3	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jasa administrasi Keuangan	Sejumlah honor PA, KPA, PPTK, Bendaharawan Penerima an, pengeluaran, pengeluaran khusus, juru bayar gaji, dll.	100 %	Terselenggaranya jasa administrasi Keuangan	100 %	174.125.000
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jasa Kantor	Pembayaran tenaga kebersihan kantor, tenaga kasar, pembelian alat-alat kebersihan kantor.	100 %	Terselenggaranya kebersihan Kantor	100 %	17.900.000
5	Penyediaan alat tulis	Alat Tulis Kantor	Jumlah ATK	1 paket	Tercukupinya kebutuhan AT Jumlah perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1 paket	35.000.000
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Barang Cetak dan foto copy	Jumlah Barang cetakan, dan penggandaan	100 %	Tercukupinya kebutuhan barang cetakan dan kebutuhan penggandaan.	100 %	21.500.000
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/	Komponen instalasi penerangan dan bangunan	Jumlah komponen alat2 listrik,	100 %	Tercukupinya kebutuhan alat-alat instalasi listrik dan bangunan.	100 %	50.000.000
8	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.	Sarana kerja	Almari, AC, PC, Notebook, printer, kursi rapat, rak	100%	Tercukupinya sarana dan prasarana kantor	100 %	26.000.000
9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	100 %	Terpenuhinya kebutuhan biaya perjln dinas ke Prop, Jkt n luar daerah lain	100 %	200.000.000
10	Penunjang Pelaksanaan Tugas Pokok Bidang Pemerintahan ,Pembangunan dan Pelayanan Umum	Alat Tulis Kantor Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah ATK Jumlah perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1 paket	Tercukupinya kebutuhan AT Jumlah perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.	1 paket	70.000.000

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor						
1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Pengadaan tangga gedung kantor	Tukang dan bahan bangunan untuk pengadaan tangga gedung kantor	1 tahun	Terpenuhinya perlengkapan gedung kantor tempat bekerja.	1 tahun	65.200.000
2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Perawatan gedung	Tukang dan bahan bangunan untuk pemeliharaan gedung kantor	1 tahun	Terpeliharanya gedung kantor tempat bekerja.	1 tahun	25.000.000
3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas	Kendaraan dinas roda 4 dan roda 2.	Service, pembelian suku cadang kendaraan dinas, BBM, pelumas	100 %	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional.	100 %	125.000.000
4	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	AC Kantor	Pemeliharaan AC	100 %	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor.	100 %	15.000.000
5	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Komputer, meubelair	Service/pemeliharaan komp, perawatan meubelair	100 %	Terawatnya peralatan kantor	100 %	7.500.000
3	Program peningkatan disiplin aparatur						
1	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Karyawan PNS dan Honorer	Pengadaan Kaos Olah Raga dan Celana Training	50 Stel	Terpenuhinya kebutuhan pakaian olah raga karyawan	50 Stel	15.000.000
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur						
1	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Peningkatan kompetensi teknis	Pelatihan teknis keluar daerah bagi seluruh karyawan	100 %	Terpenuhinya kebutuhan pelatihan teknis bagi pejabat pengelola keuangan.	100 %	275.400.000
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan						
1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Laporan evaluasi kinerja	LAKIP, EKPPD/LKPPD, LKPJ	10 buku	Terpenuhinya laporan evaluasi kinerja BPKKD	100 %	16.750.000
2	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Laporan Keuangan tahunan	Buku Laporan Keuangan tahunan BPKKD	10 buku	Terpenuhinya laporan keuangan tahunan / akhir tahun BPKKD	100 %	13.450.000
6	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah						
1	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	Pengelolaan Keuangan Daerah	Buku Raperda APBD	100 buku	Terpenuhinya penyusunan Raperda tentang APBD	100 %	105.520.000

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD	Pengelolaan Keuangan Daerah	Buku Raperbup penjabaran APBD	100 buku	Terpenuhinya penyusunan Raperbup tentang penjabaran APBD	100 %	120.548.000
3	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD	Pengelolaan Keuangan Daerah	Buku Raperda P-APBD	100 buku	Terpenuhinya penyusunan Raperda tentang Perubahan APBD	100 %	40.108.000
4	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD	Pengelolaan Keuangan Daerah	Buku raperbup penjabaran Perubahan APBD	100 buku	Terpenuhinya penyusunan Raperbup tentang penjabaran Perubahan APBD	100 %	105.250.500
5	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Pengelolaan Keuangan Daerah	Buku Raperda Pertanggungjawaban APBD	100 buku	Terpenuhinya penyusunan Raperda tentang pertanggung jawaban APBD	100 %	157.535.000
6	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Pengelolaan Keuangan Daerah	Buku raperbup penjabaran pertanggung jawaban APBD	100 buku	Terpenuhinya penyusunan Raperbup tentang penjabaran pertanggung jawaban APBD	100 %	107.050.000
7	penyusunan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah jasa konsultasi SIMDA	100 %	Terpenuhinya kebutuhan pendampingan implementasi SIMDA.	100 %	1.159.315.000
8	Bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Para bendaharawan, dan petugas pengelola keuangan SKPD	Bendaharawan, dan PPK SKPD yang terlatih.	72 SKPD	Terlatihnya para petugas teknis pengelola keuangan di SKPD.	100 %	215.500.000
9	Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD	Data SPJ seluruh SKPD	Data SPJ yang terkelola	70 SKPD	Terkelolanya data SPJ seluruh SKPD dan SKPKD.	100 %	245.667.000
10	Pengelolaan Belanja Tidak Langsung PPKD	Pengelolaan Keuangan Daerah	Pengajuan Verifikasi SPPP / SPM BTL semua SKPD yang terproses	100 %	Pengendalian pelaksanaan belanja tidak langsung PPKD	100 %	460.053.365
11	Peningkatan Koordinasi dan Kapasitas Pengelola Keuangan Daerah	Pengelolaan Keuangan Daerah	Kegiatan Tim Anggaran	1 tahun anggaran	Terlaksananya koordinasi penyusunan anggaran.	100 %	1.905.260.000
12	Bimbingan Teknis Pemanfaatan Barang Daerah	Para pengelola barang pada SKPD	Bendahara barang, dan pengguna barang yang terlatih	70 SKPD	Terlatihnya petugas pengelola barang pada SKPD	100 %	207.181.975
13	Penghapusan Aset / Barang Daerah	Asset daerah yang kurang layak pakai, tidak bernilai ekonomis	Jumlah asset daerah yang dihapus	100 %	Terkelolanya barang / asset daerah	100 %	750.303.050
14	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah jasa konsultasi aplikasi SIMDA BMD	100 %	Terpenuhinya kebutuhan pendampingan implementasi SIMDA BMD.	100 %	513.971.500
15	Penyusunan Rancangan Peraturan Tentang Pengelolaan Aset Daerah	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Buku Raperda pengelolaan asset	100 set	Terpenuhinya raperda pengelolaan asset daerah	100 %	59,535,000

1	2	3	4	5	6	7	8
16	Penyusunan Laporan Semesteran	Pengelolaan Keuangan Daerah	Buku laporan semesteran 2011	70 Buku	Terpenuhinya laporan keuangan semesteran dan prognosis semester berikutnya.	100 %	64.350.000
17	Peningkatan Pelayanan Perbendaharaan Umum	Pengelolaan Keuangan Daerah	Pengajuan SP2D belanja umum yang terproses	100 %	Terciptanya peningkatan layanan perbendaharaan umum	100 %	250.746.500
18	Peningkatan Pelayanan Gaji Daerah	Pengelolaan Keuangan Daerah	Pengajuan SP2D belanja Gaji yang terproses	100 %	Terciptanya peningkatan layanan gaji PNS Daerah.	100 %	417.410.000
19	Pengelolaan Kas Daerah	Pengelolaan Keuangan Daerah	Laporan pengendalian kas	100 %	Pengelolaan dan pengendalian Kas Daerah	100 %	104.980.000
20	Pengamanan Barang Milik Daerah	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Barang milik daerah yang diamankan	100 %	Peningkatan pengelolaan barang milik daerah.	100 %	1.030.527.875
21	Pengendalian Belanja transfer	Belanja transfer dari dan ke RKUD	Proses transfer tepat jumlah dan tepat sasaran	100 %	Terkendalinya seluruh proses transfer Keuangan Daerah	100 %	127.050.000
22	Penyusunan laporan banrang daerah tahunan dan semesteran	Pengelolaan Barang Daerah	Buku laporan barang	70 Buku	Terpenuhinya laporan barang	100 %	58.731.000
23	Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan.	Para bendaharawan, dan petugas pengelola	Bendaharawan, dan PPK SKPD yang terlatih.	100 %	Terlatihnya para petugas teknis pengelola kleuangan di SKPD.	100 %	186,750,000
24	Administrasi inventasi dan pembiayaan daerah	Pengelolaan administrasi dan investasi	Bendaharawan, dan PPK SKPD	100 %	Terciptanya tertib administrasi investasi dan pembiayaan	100 %	350.200.000
25	Penyusunan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua	Pengelolaan Keuangan Daerah	Laporan Jumlah konsultasi SIMDA	100%	Terciptanya tertib administrasi investasi dan pembiayaan	100%	101.550.000
26	Penyusunan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis Akrua	Pengelolaan Keuangan Daerah	Laporan Keuangan Daerah	100%	Terciptanya tertib administrasi laporan keuangan	100%	126.550.000

PENDAPATAN

No	Program / Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Output		Indikator Kinerja Outcome		Anggaran (Rp)
			Uraian	Target	Uraian	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pendapatan Jasa Giro	Manajemen kas daerah	Jasa giro	Rp. 2.517.678.557.717,15	PAD	Rp. 2.517.678.557.717,15	Rp.2.472.878.676.125,99

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2014 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.

Pertanggungjawaban 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 2014

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 Kekayaan Daerah Kabupaten Bojonegoro tahun 2014 menggunakan metode yang diatur dalam Peranturan 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 Kekayaan Daerah Kabupaten Bojonegoro tahun 2014 disajikan sebagai berikut:

1. Melaksanakan penganggaran keuangan daerah yang akuntabel dan berkesinambungan.

➤ Misi 1 Tujuan 1 :

Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas manajemen/ pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

secara nyata dijabarkan dalam 1(satu) sasaran dan 1 (satu) indikator dengan penjelasan sebagai berikut :

▪ Sasaran 1

❖ Penyusunan APBD dan RAPBD tepat waktu

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

TABEL 3.2.
Misi 1 Tujuan 1 Sasaran 1

Sasaran	Indikator/ satuan	Formula/ Penjelasan	Real 2013	Target 2014	Real 2014	% cap	Berhasil	Naik/ turun
❖ Penyusunan APBD dan RAPBD tepat waktu	❖ PBD dan RAPBD tersusun tepat waktu		100	100	100	100	Berhasil	

Berdasarkan Hasil Pengukuran pada Tabel 3.2

- Sasaran Penyusunan APBD dan RAPBD tepat waktu diukur melalui indikator APBD dan RAPBD tersusun tepat waktu target yang ditetapkan 100% tercapai 100% jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2014 100%. **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**.

2. Meningkatkan pelayanan perbendaharaan kepada seluruh pihak yang membutuhkan secara cepat ,tepat dan akurat .

➤ **Misi 2 Tujuan 1 :**

Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas manajemen/ pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

secara nyata dijabarkan dalam 1(satu) sasaran dan 1 (satu) indikator dengan penjelasan sebagai berikut :

▪ **Sasaran 1**

- ❖ Peningkatan pelayanan pengeluaran keuangan .

Indikator kinerja, target dan reaslisasi 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 2013	Target 2014	Real 2014	% cap	Berhasil	Naik/ turun
Peningkatan pelayanan pengeluaran keuangan	❖ ketepatan waktu proses pencairan anggaran dan pertanggung jawaban keuangan daerah		100	100	100	100	Berhasil	

Berdasarkan Hasil Pengukuran pada Tabel 3.3

- Sasaran Peningkatan pelayanan pengeluaran keuangan diukur melalui indikator Ketepatan waktu proses pencairan anggaran dan pertanggung jawaban keuangan daerah target yang ditetapkan 100% tercapai 100% jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2014 100% **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**.

3. Meningkatkan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah sesuai peraturan yang berlaku .

➤ Misi 3 Tujuan 1 :

Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas manajemen/ pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. secara nyata dijabarkan dalam 1(satu) sasaran dan 1 (satu) indikator dengan penjelasan sebagai berikut :

▪ Sasaran 1

- ❖ Tersusunnya laporan keuangan tepat waktu.

Indikator kinerja, target dan realisasi dari sasaran ini disajikan dalam Tabel 3.3 sebagai berikut :

TABEL 3.4.
Misi 3 Tujuan 1 Sasaran 1

Sasaran	Indikator/ satuan	Formula/ Penjelasan	Real 2013	Targt 2014	Real 2014	% cap	Berhasil	Naik/ turun
❖ Tersusunnya laporan keuangan tepat waktu	❖ Laporan keuangan daerah tersusun tepat waktu		100	100	100	100	Berhasil	

Berdasarkan Hasil Pengukuran pada Tabel 3.4

- Sasaran Tersusunnya laporan keuangan tepat waktu diukur melalui indikator Laporan keuangan daerah tersusun tepat waktu target yang ditetapkan 100% tercapai 100% jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2014 100% **naik/ turun (Renstra misi 3.1.1)**

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

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

4. Mengelola kekayaan daerah secara cermat ,berdayaguna dan efisien.

➤ **Misi 4 Tujuan 1 :**

Menyelenggarakan manajemen aset (barang milik daerah) secara efisien dan efektif. secara nyata dijabarkan dalam 1(satu) sasaran dan 1 (satu) indikator dengan penjelasan sebagai berikut :

▪ **Sasaran 1**

- ❖ Peningkatan tertib administrasi pengelolaan barang/kekayaan daerah

Indikator kinerja, target dan realisasi dari sasaran ini disajikan dalam Tabel 3.5 sebagai berikut :

TABEL 3.5.
Misi 3 Tujuan 1 Sasaran 1

Sasaran	Indikator/ satuan	Formula/ Penjelasan	Real 2013	Targt 2014	Real 2014	% cap	Berhasil	Naik/ turun
❖ Peningkatan tertib administrasi pengelolaan barang/kekayaan daerah	❖ Terdatanya seluruh barang milik daerah secara benar		100	100	100	100	Berhasil	

Berdasarkan Hasil Pengukuran pada Tabel 3.5

- Sasaran Tersusunnya laporan keuangan tepat waktu diukur melalui indikator Laporan keuangan daerah tersusun tepat waktu target yang ditetapkan 100% tercapai 100% jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2014 100% **naik/ turun (Renstra misi 4.1.1)**

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

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

5. Meningkatkan pelayanan administrasi guna mendukung penatausahaan keuangan daerah secara optimal.

➤ **Misi 5 Tujuan 1 :**

Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas manajemen/ pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. secara nyata dijabarkan dalam 1(satu) sasaran dan 1 (satu) indikator dengan penjelasan sebagai berikut :

- **Sasaran 1**

- ❖ Mendapatkan Opini WTP dalam pemeriksaan BPK

Indikator kinerja, target dan realisasi dari sasaran ini disajikan dalam Tabel 3.6 sebagai berikut :

TABEL 3.6.
Misi 3 Tujuan 1 Sasaran 1

Sasaran	Indikator/ satuan	Formula/ Penjelasan	Real 2013	Target 2014	Real 2014	% cap	Berhasil	Naik/ turun
❖ Mendapatkan Opini WTP dalam pemeriksaan BPK	❖ Peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah		WDP	WDP	Menu nggu hasil audit bln Juli 2015	-	-	

Berdasarkan Hasil Pengukuran pada Tabel 3.6

- Sasaran Tersusunnya laporan keuangan tepat waktu diukur melalui indikator Laporan keuangan daerah tersusun tepat waktu target yang ditetapkan 100% tercapai 100% jadi dapat disimpulkan capaian dari sasaran tersebut **cukup/kurang/sangat berhasil** dan dibandingkan capaian tahun 2014 100% **naik/ turun (Renstra misi 5.1.1)**

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

Keterangan keberhasilan /kegagalan/ tidak tercapai target **Menunggu hasil audit bln Juli 2015...**

No	Program Kegiatan	Indikator	Formula Indikator	Satuan	Realisasi 2013	Target 2014	Realisasi 2014	Capaian/berhasil persentase	Naik/Turun
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran								
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Terselenggaranya jasa layanan surat menyurat.	Jumlah perangko/benda pos, jumlah Kendaraan dinas yang mengalami perpanjangan STNK	%	100	100	100	100	
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terselenggaranya jasa layanan komunikasi.	Jumlah Pembayaran rekening telephon, langgaran majalah, koran	%	100	100	100	100	
3	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terselenggaranya jasa administrasi Keuangan	Sejumlah honor PA, KPA, PPTK, Bendaharawan Penerima an, pengeluaran, pengeluaran khusus, juru bayar gaji, dll	%	100	100	100	100	
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terselenggaranya kebersihan Kantor	Pembayaran tenaga kebersihan kantor, tenaga kasar, pembelian alat-alat kebersihan kantor.	%	100	100	100	100	
5	Penyediaan alat tulis	Tercukupinya kebutuhan ATK	Jumlah ATK	%	100	100	100	100	
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tercukupinya kebutuhan barang cetakan dan kebutuhan penggandaan.	Jumlah Barang cetakan, dan penggandaan	%	100	100	100	100	
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/	Tercukupinya kebutuhan alat-alat instalasi listrik dan bangunan.	Jumlah komponen alat2 listrik,	%	100	100	100	100	
8	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tercukupinya sarana dan prasarana kantor	Almari, AC, PC, Notebook, printer, kursi rapat, rak	%	100	100	100	100	
9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terpenuhinya kebutuhan biaya perjalanan dinas ke Propinsi, Jakarta dan luar daerah lain	Jumlah perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	%	100	100	100	100	
10	Penunjang Pelaksanaan Tugas Pokok Bidang Pemerintahan ,Pembangunan dan Pelayanan Umum	Tercukupinya kebutuhan ATK dan perjalanan dinas	Jumlah ATK dan perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi	%	-	100	-	0	

No	Program Kegiatan	Indikator	Formula Indikator	Satuan	Realisasi 2013	Target 2014	Realisasi 2014	Capaian/berhasil persentase	Naik/Turun
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor								
1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Terpenuhinya perlengkapan gedung kantor tempat bekerja.	%	100	100	100	100	
2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor tempat bekerja	Tukang dan bahan bangunan utk pemeliharaan gedung kantor.	%	100	100	100	100	
3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional.	Service, pembelian suku cadang kendaraan dinas, BBM, pelumas	%	100	100	100	100	
4	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor.	Pemeliharaan AC	%	100	100	100	100	
5	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terawatnya peralatan kantor	Service/pemeliharaan komp, perawatan mebel	%	100	100	100	100	
6	Rehabilitasi sedang /berat gedung kantor	Terawatnya gedung kantor		%	100	-	-	-	
3.	Program peningkatan disiplin aparatur								
1.	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Terpenuhinya kebutuhan pakaian olah raga karyawan	Pengadaan Kaos Olah Raga dan Celana Training	%	100	100	100	100	
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur								
1	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terpenuhinya kebutuhan pelatihan teknis bagi pejabat pengelola keuangan.	Pelatihan teknis keluar daerah bagi seluruh karyawan	%	100	100	100	100	
5.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan								
1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terpenuhinya laporan evaluasi kinerja BPKKD	LAKIP, EKPPD/LKPPD, LKPJ	%	100	100	100	100	
2	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Terpenuhinya laporan keuangan tahunan / akhir tahun BPKKD	Buku Laporan Keuangan tahunan BPKKD	%	100	100	100	100	
6.	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah								
1	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	Terpenuhinya penyusunan Raperda tentang APBD	Buku Raperda APBD	buku	100	100	100	100	

No	Program Kegiatan	Indikator	Formula Indikator	Satuan	Realisasi 2013	Target 2014	Realisasi 2014	Capaian/berhasil persentase	Naik/Turun
2	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD	Terpenuhinya penyusunan Raperbup tentang penjabaran APBD	Buku Raperbup penjabaran APBD	Buku	100	100	100		
3	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD	Terpenuhinya penyusunan Raperda tentang Perubahan APBD	Buku Raperda P-APBD	Buku	100	100	100		
4	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD	Terpenuhinya penyusunan Raperbup tentang penjabaran Perubahan APBD	Buku raperbup penjabaran Perubahan APBD	Buku	100	100	100		
5	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Terpenuhinya penyusunan Raperda tentang pertanggung jawaban APBD	Buku Raperda Pertanggungjawab an APBD	Buku	100	100	100		
6	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Terpenuhinya penyusunan Raperbup tentang penjabaran pertanggung jawaban APBD	Buku raperbup penjabaran pertanggung jawaban APBD	Buku	100	100	100		
7	penyusunan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	Terpenuhinya kebutuhan pendampingan implementasi SIMDA.	Jumlah jasa konsultasi SIMDA	%	100	100	100		
8	Bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Terlatihnya para petugas teknis pengelola kleuangan di SKPD.	Bendaharawan, dan PPK SKPD yang terlatih.	SKPD	70	71	71		
9	Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD	Terkelolanya data SPJ seluruh SKPD dan SKPKD.	Data SPJ yang terkelola	SKPD	70	71	71		
10	Pengelolaan Belanja Tidak Langsung PPKD	Pengendalian pelaksanaan belanja tidak langsung PPKD	Pengajuan Verifikasi SPPP / SPM BTL semua SKPD yang terproses	%	100	100	100		
11	Peningkatan Koordinasi dan Kapasitas Pengelola Keuangan Daerah	Terlaksananya koordinasi penyusunan anggaran.	Kegiatan Tim Anggaran	%	100	100	100		
12	Bimbingan Teknis Pemanfaatan Barang Daerah	Terlatihnya petugas pengelola barang pada SKPD	Bendahara barang, dan pengguna barang yang terlatih	SKPD	70	71	71		
13	Penghapusan Aset / Barang Daerah	Terkelolanya barang / asset daerah	Jumlah asset daerah yang dihapus	%	100	100	100		
14	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terpenuhinya kebutuhan pendampingan implementasi SIMDA BMD.	Jumlah jasa konsultansi aplikasi SIMDA BMD	%	100	100	100		
15	Penyusunan Rancangan Peraturan Tentang Pengelolaan Aset Daerah	Terpenuhinya raperda pengelolaan asset daerah	Buku Raperda pengelolaan asset	set	100	100	100		

No	Program Kegiatan	Indikator	Formula Indikator	Satuan	Realisasi 2013	Target 2014	Realisasi 2014	Capaian/berhasil persentase	Naik/Turun
16	Penyusunan Laporan Semesteran	Terpenuhinya laporan keuangan semesteran dan prognosis semester berikutnya.	Buku laporan semesteran 2014	Buku	70	70	70	100	
17	Peningkatan Pelayanan Perbendaharaan Umum	Terciptanya peningkatan layanan perbendaharaan umum	Pengajuan SP2D belanja umum yang terproses	%	100	100	100	100	
18	Peningkatan Pelayanan Gaji Daerah	Terciptanya peningkatan layanan gaji PNS Daerah.	Pengajuan SP2D belanja Gaji yang terproses	%	100	100	100	100	
19	Pengelolaan Kas Daerah	Pengelolaan dan pengendalian Kas Daerah	Laporan pengendalian kas	%	100	100	100	100	
20	Pengamanan Barang Milik Daerah	Peningkatan pengelolaan barang milik daerah.	Barang milik daerah yang diamankan	%	100	100	100	100	
21	Pengendalian Belanja transfer	Terkendalinya seluruh proses transfer Keuangan Daerah	Proses transfer tepat jumlah dan tepat sasaran	%	100	100	100	100	
22	Penyusunan laporan barang daerah tahunan dan semesteran	Terpenuhinya laporan barang	Buku laporan barang	Buku	70	70	70	100	
23	Sosialisasi PP.71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintahan	Terciptanya tertib administrasi laporan keuangan	Bendaharawan, dan PPK SKPD yang terlatih	%	100	-	-	-	
24	Administrasi inventasi dan pembiayaan daerah	Terciptanya tertib administrasi investasi dan pembiayaan	Bendaharawan, dan PPK SKPD	%	100	100	100	100	
25	Sensus Barang Milik Daerah	Tersusunnya data asset daerah	Data asset daerah	%	100	-	-	-	

SISI PENDAPATAN

No	Program Kegiatan	Indikator	Formula Indikator	Satuan	Realisasi 2013	Target 2014	Realisasi 2014	Capaian/berhasil persentase	Naik/Turun
1	Pendapatan dari Jasa Giro	Tercapainya target PAD.	Jumlah setoran jasa giro	Rupiah	31.891.435.153,66	2.472.878.676.125,99	2.517.678.557.717,15	101,81	Naik

1. Untuk aspek penyusunan anggaran

Penyusunan Rancangan APBD 2014, Rancangan P-APBD Tahun 2014 maupun Rancangan APBD Tahun 2015 dapat dilaksanakan secara tepat waktu. Kegiatan tersebut pada hakekatnya merupakan rangkaian kinerja seluruh SKPD, akan tetapi Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah mempunyai porsi tanggung jawab yang paling besar dalam proses tersebut.

2. Untuk aspek pelaksanaan Akuntansi, Investasi dan Pengelolaan Kas Daerah.

Proses rekonsiliasi belanja dan realisasi pendapatan pada tahun 2014 lebih baik, oleh karena itu penyusunan Perda Laporan pertanggung jawaban maupun perbup penjabarannya telah dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu. Demikian pula penyerahan kepada BPK untuk kemudian dilakukan audit.

3. Untuk aspek manajemen Kekayaan Daerah.

Pada tahun 2014 Bidang Kekayaan Daerah telah dapat menyelesaikan pendataan barang milik daerah, walaupun ternyata dilapangan ditemui beberapa permasalahan. Sedangkan rekonsiliasi belanja modal dan konversinya menjadi Kekayaan Daerah sampai saat laporan ini disusun masih belum selesai dan kegiatan terus berjalan untuk menyusun neraca daerah.

4. Untuk aspek pengelolaan Kas dan Perbendaharaan.

Pelaksanaan penerbitan SP2D baik Gaji maupun belanja kegiatan serta BTL PPKD pada tahun 2014 telah dapat berjalan dengan baik, Pada Tahun 2014 terproses sebanyak 17.817 SP2D Non Gaji dan sebanyak 1.787 SP2D Gaji. Hambatan dalam proses pencairan adalah masih menumpuknya seperti pada akhir tahun anggaran sehingga penyerapan anggaran tidak sesuai dengan anggaran kas yang telah ditetapkan

a. Indikator Kinerja Utama Yang tercantum dalam RPJMD

Sebagaimana Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahun sebelumnya maka Indikator Kinerja Utama adalah sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator	Formula Indikator	Satuan	Realisasi 2013	Target 2014	Realisasi 2014	Capaian/berhasil persentase	Naik/Turun
1	Meningkatnya kemampuan pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah	Pelayanan pengeluaran keuangan daerah		%	100	100	100	100	
		Penyusunan keuangan tepat waktu		%	100	100	100	100	
		Penyusunan R-APBD tepat waktu		%	100	100	100	100	
		Opini laporan keuangan daerah		LHP BPK	WDP	WDP	Menunggu hasil Audit bln Juli 2015	-	
		Tertib administrasi pengelolaan kekayaan daerah		%	100	100	100	100	

b. Akuntabilitas keuangan

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selaku instansi teknis, selaku PPKD maupun selaku BUD, dalam tahun anggaran 2014 mendapatkan dukungan alokasi dana dari APBD dengan pagu, realisasi keuangan maupun realisasi capaian kegiatan sebagai berikut :

No.	Program / Kegiatan	Pagu APBD	Realisasi	% keuangan	% kegiatan
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	714.798.500,00	588.855.127,00	82,38%	
1	Py. Js surat menyurat	57.673.500,00	55.836.150,00	96,81%	100%
2	Py. Js Komunikasi sumber daya air dan listrik	62.600.000,00	57.696.120,00	92,17%	100%
3	Py. Js Adm keuangan	174.125.000,00	172.700.000,00	99,18%	100%
4	Py. Js Kebersihan kantor	17.900.000,00	17.298.810,00	96,64%	100%
5	Py ATK	35.000.000,00	34.902.100,00	99,72%	100%
6	Py barang cetakan dan penggandaan	21.500.000,00	21.403.340,00	99,55%	100%
7	Py komponen instalasi listrik	50.000.000,00	49.272.050,00	98,54%	100%
8	Py peralatan dan perlengk kantor	26.000.000,00	20.680.000,00	79,54%	100%
9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	200.000.000,00	159.066.557,00	79,53%	100%
10	Penunjang Pelaksanaan Tugas Pokok Bidang Pemerintahan	70.000.000,00	0	0%	0%
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	237.700.000,00	202.704.486,00	92,73%	
1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor.	65.200.000,00	63.882.500,00	97,98%	100%
2	Pemel rutin/berkala gedung kantor	25.000.000,00	13.745.000,00	54,98%	100%
3	Pemel rutin/berkala kend dinas/ops	125.000.000,00	103.364.986,00	82,69%	100%
4	Pemel rutin/berkala perlengk gd kntor	15.000.000,00	14.947.000,00	99,65%	100%
5	Pemel rutin/berkala peralatan gedung kantor	7.500.000,00	6.765.000,00	90,20%	100%
	Program peningkatan disiplin aparatur	15.000.000,00	13.887.500,00	92,58%	
1	Pengadaan pakaian khusus hari tertentu	15.000.000,00	13.887.500,00	92,58%	100%
					100%
	Program peningkatan kapasitas sumber daya Aparatur	274.400.000,00	249.090.000,00	90,45%	
1	Bimbingan teknis implementasi per UU	274.400.000,00	249.090.000,00	90,45%	100%

	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan	30.200.000,00	28.726.500,00	95,12%	
1	Penyusunan lap capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	16.750.000,00	15.408.000,00	91,99%	100%
2	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	13.450.000,00	13.318.500,00	99,02%	100%
	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	8.971.643.765,00	6.999.696.984,00	78,02%	
1	Peny ranc perda APBD	105.520.000,00	66.758.200,00	63,27%	100%
2	Peny ranc perkara penjabaran APBD	120.548.000,00	37.592.000,00	67,04%	100%
3	Peny ranc perda perubahan APBD	40.108.000,00	37.592.000,00	93,73%	100%
4	Peny ranc perkara penjabaran P-APBD	105.250.500,00	98.184.000,00	93,29%	100%
5	Peny ranc perda pertanggungjwban APBD	157.535.000,00	118.383.000,00	75,15%	100%
6	Peny ranc perkara penj pertanggungjwban APBD	107.050.000,00	93.146.600,00	87,01%	100%
7	Penyusunan SIPKD	1.159.315.000,00	969.466.423,00	83,62%	100%
8	Bimtek implementasi paket regulasi pengel keuangan drh	215.500.000,00	183.837.969,00	85,31%	100%
9	Pengelolaan data SPJ SKPD	245.667.000,00	217.614.490,00	88,58%	100%
10	Pengelolaan BTL PPKD	460.053.365,00	330.717.474,00	71,89%	100%
11	Peningk koord kapasitas pengelola keu drh	1.905.260.000,00	1.672.268.882,00	87,77%	100%
12	Bimtek pemanfaatan barang daerah	207.181.975,00	187.078.900,00	90,30%	100%
13	Penghapusan aset/barang daerah	750.303.050,00	347.316.950,00	46,29%	100%
14	Penyusunan SIPBMD	513.971.500,00	376.169.200,00	73,19%	100%
15	Penyusunan ranc peraturan ttg pengelolaan aset daerah	59.535.000,00	20.888.250,00	35,09%	100%
16	Penyusunan lap semesteran	64.350.000,00	56.222.500,00	87,37%	100%
17	Peningk pelayanan perbendaharaan umum	250.746.500,00	231.337.000,00	92,26%	100%
18	Peningk pelayanan gaji daerah	417.410.000,00	406.382.063,00	97,36%	100%
19	Pengelolaan kas daerah	104.980.000,00	85.304.800,00	81,26%	100%
20	Pengamanan BMD	1.030.527.875,00	857.629.493,00	83,22%	100%
21	Pengendalian belanja transfer	127.050.000,00	92.006.690,00	72,42%	100%
22	Penyusunan laporan BMD tahunan semestera	58.731.000,00	26.714.900,00	45,49%	100%
23	Bimtek penyusunan laporan keuangan	186.750.000,00	79.455.000,00	42,55%	100%
24	Adm investasi dan pembiayaan daerah	350.200.000,00	226.343.000,00	64,63%	100%
25	Penyusunan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua	101.550.000,00	63.800.000,00	62,83%	100%
26	Penyusunan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis Akrua.	126.550.000,00	74.267.600,00	58,69%	100%

BAB IV

P E N U T U P

Dari uraian evaluasi kinerja, permasalahan dan solusi selama tahun 2014, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai perangkat daerah (SKPD) dan pelaksanaan tugas fungsional selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) maupun Bendahara Umum Daerah (BUD) telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya walaupun masih terus untuk selalu ditingkatkan.

Beberapa catatan sebagai kesimpulan dan saran yang perlu kami ungkap untuk tahun 2014 antara lain :

- Sekalipun jadwal penyusunan anggaran tergantung pada Tim Anggaran, DPRD dan SKPD lain, tapi Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) harus terus membantu agar dapat terlaksana secara tepat waktu ;
- Kegiatan rekonsiliasi belanja dan pendapatan membutuhkan waktu yang cukup lama, hal ini disebabkannya kurang dukungan dari SKPD-SKPD yang belum tertib dalam menyusun laporan sehingga berakibat terhambatnya penyusunan laporan realisasi anggaran dan LKPJ. Terlebih lagi pada tahun 2015 nanti seluruh Pemerintah Daerah harus menerapkan system akuntansi berbasis akrual sebagaimana amanat PP Tahun 71 Tahun 2008
- Pada masa lalu memang terjadi tidak tertibnya manajemen asset sehingga puluhan tahun tidak terdata dan tersertifikasi, oleh karena itu BPKKD terus berupaya melakukan pendataan barang daerah dan aplikasi SIMDA.
- Penyusunan rencana dan pelaksanaan pekerjaan fisik yang tidak tertib masih sangat mewarnai beberapa SKPD di tahun 2014. Selain itu ketidak disiplin dalam penyerapan anggaran serta penyampaian SPJ menyebabkan keluhan dari berbagai masyarakat.

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 SKPD pada tahun tahun mendatang.

Bojonegoro, Januari 2015

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN KEKAYAAN DAERAH**

M. IBNU SOEYOETI, SE, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19641117 199301 1 003

RENCANA STRATEGIS

FORMULIR RS

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

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

MISI : a. Melaksanakan penganggaran keuangan daerah yang akuntabel dan berkesinambungan ;
 b. Meningkatkan pelayanan perbendaharaan kepada seluruh pihak yang membutuhkan secara cepat ,tepat dan akurat ;
 c. Meningkatkan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah sesuai peraturan yang berlaku ;
 d. Mengelola kekayaan daerah secara cermat ,berdayaguna dan efisien ;
 e. Meningkatkan pelayanan administrasi guna mendukung penatausahaan 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 Kekayaan Daerah Kabupaten Bojonegoro adalah sebagai berikut :</p> <p>1. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas manajemen / pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan,</p>	<p>1. Apek Pengelolaan Keuangan Daerah.</p> <p>a. Kelancaran pelaksanaan tugas dibidang administrasi dan peningkatkan disiplin anggaran.</p> <p>b. Terpenuhinya ketentuan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana diatur dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 Jo. Permendagri No.</p>	<p>Untuk mencapai sasaran tersebut maka indikator sasarannya 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>d. Meningkatkan SDM</p>	<p>a. Program Layanan Administrasi Perkantoran.</p> <p>b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</p> <p>c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.</p> <p>d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.</p> <p>e. Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja</p>	

<p>penatausahaan, dan pelaporan pertanggung jawaban.</p> <p>2. Menyelenggarakan manajemen kekayaan daerah (barang milik daerah) secara efisien dan efektif.</p>	<p>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 Kekayaan Daerah :</p> <p>a. Terdatanya seluruh m Kekayaan Daerah milik Pemerintah Daerah Kab. Bojonegoro.</p> <p>b. Pemanfaatan Kekayaan Daerah sesuai peruntukannya.</p> <p>c. Terselenggaranya penghapusan Kekayaan Daerah yang sudah tidak bernilai ekonomis.</p>	<p>daerah.</p> <p>e. Peningkatan kinerja administrasi keuangan daerah.</p> <p>a. Prosentase Kekayaan Daerah yang terdata.</p> <p>b. Tidak adanya Kekayaan Daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain secara tidak syah dan melawan hukum.</p> <p>c. Terselenggaranya administrasi penghapusan Kekayaan Daerah dengan baik.</p>	<p>Pengelola Keuangan Daerah.</p> <p>e. Meningkatkan kinerja administrasi keuangan Daerah.</p> <p>Aspek Manajemen Kekayaan Daerah:</p> <p>a. Melakukan pendataan ulang seluruh Kekayaan Daerah (pendataan barang daerah).</p> <p>b. Menyelenggarakan manajemen pengelolaan Kekayaan Daerah secara berkesinambungan</p>	<p>Kekayaan Daerah.</p> <p>f. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>	
---	---	--	--	---	--

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
TAHUN 2014**

FORMULIR : RKT

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	Terlaksananya proses administrasi perkantoran	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	Masukan dana :	Rp.	57.673.500	
						Keluaran : Jasa kurir surat, perpanjangan STNK kendaraan dinas, Perangko, benda pos lain.	Paket	1 Paket	
						Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	%	100 %	
2	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 :	Rp.	62.600.000	
						Keluaran : Pembayaran jasa komunikasi (rek. Telephon), langgaran majalan,	Paket	1 Paket	
						Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	%	100 %	
3	Kelancaran jasa layanan kantor.	Terlaksananya proses administrasi perkantoran	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Masukan dana :	Rp.	174.125.000	
						Keluaran : Honor petugas pengelola keuangan.	Paket	1 Paket	
						Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	%	100 %	
4	Kelancaran jasa layanan kantor.	Jumlah alat kebersihan yang tersedia.	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Masukan dana :	Rp.	17.900.000	
						Keluaran : Honor petugas kebersihan, pembelian alat.	Paket	1 Paket	
						Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	%	100 %	
5.	Kelancaran jasa layanan kantor	Tersedianya sejumlah ATK untuk kegiatan rutin operasional	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan alat tulis	Masukan dana :	Rp.	35.000.000	
						Keluaran : Sejumlah ATK	Paket	1 Paket	
						Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	%	100 %	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	Kelancaran jasa layanan kantor	Tersedianya barang cetakan, jasa foto copy, penjilidan.	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Masukan dana :	Rp.	21.500.000	
						Keluaran : Amplop, Stopmap, Fotocopy, dan barang cetakan lain	Paket	1 Paket	
						Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	%	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 :	Rp.	50.000.000	
						Keluaran : Komponen instalasi listrik	Paket	1 Paket	
						Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	%	100 %	
8	Kelancaran pelaksanaan tugas kantor	Tersedianya peralatan dan Perlengkapan Kantor .	1 Paket	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan peralatan dan Perlengkapan Kantor	Masukan dana :	Rp.	26.000.000	
						Keluaran : almari.komputer note book,printer dan alat perekam	Paket	1 Paket	
						Hasil : Kelancaran pelaksanaan tugas kantor.	%	100 %	
9	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 :	Rp.	200.000.000	
						Keluaran : Biaya jasa perjalanan dinas rapat-rapat keluar daerah.	Paket	1 Paket	
						Hasil : Kelancaran koordinasi & komunikasi.	%	100 %	
10	Kelancaran pelaksanaan tugas operasional	Tersedianya perlengkapan gedung kantor yang memadai	1 paket	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Masukan dana :	Rp.	65.200.000	
						Keluaran : Dispenser, Kipas angin, dan perlengkapan lain.	Unit	1 paket	
						Hasil : Kelancaran pelaksanaan tugas operasional.	%	100%	
11	Gedung / kantor yang terawat.	Tersedianya jasa perawatan / pemeliharaan gedung / kantor.	1 Paket	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kanto	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Masukan dana :	Rp.	25.000.000	
						Keluaran : Ongkos tukang, barang bangunan lain.	Paket	1 Paket	
						Hasil : Gedung / kantor yang terawat.	%	100	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Kendaraan Dinas yang terawat	Tersedianya suku cadang, jasa servis, BBM, Pelumas.	1 Paket	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas	Masukan dana :	Rp.	125.000.000	
						Keluaran : Suku cadang, jasa servis, BBM, Pelumas.	Paket	1 Paket	
						Hasil : Kendaraan Dinas yang terawat.	%	100%	
13	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 :	Rp.	15.000.000	
						Keluaran : Jasa servise AC, meubelair, servise perlengkapan lainnya.	Paket	1 Paket	
						Hasil : Perlengkapan kantor yang terawat.	%	100%	
14	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 :	Rp.	7.500.000	
						Keluaran : Jasa servise computer,notebook,printer	Paket	1 Paket	
						Hasil : Peralatan Kantor yang terawat.	%	100 %	
15	Gedung yang bermanfaat	Terpenuhinya fasilitas kantor agar dapat berfungsi dengan baik		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Rehabiltasi sedang /berat gedung kantor.	Masukan dana :	Rp.		
						Keluaran : BM pengadaan konstruksi/ pembelian bangunan,biaya perencanaan,konstruksi dan pengecatan	Set		
						Hasil : Terpenuhinya fasilitas kantor	%	100 %	
16	Kaos Olah Raga dan Training.	Terpenuhinya kebutuhan untuk kegiatan olah raga karyawan	42 Set	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Masukan dana :	Rp.	15.000.000	
						Keluaran : Kaos Olah Raga dan Training.	Set	45 Set	
						Hasil : Terpenuhinya kaos olah raga karyawan.	%	100 %	
17	Pengiriman staf / pejabat untuk mengikuti diklat, pelatihan keuangan	Pejabat / staf yang kompeten dibidang pengelolaan keuangan daerah.	1 Tahun	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Bintek Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Masukan dana :	Rp.	275.400.000	
						Keluaran : Biaya perjalanan dinas, uang harian, biaya kontribusi	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Peningkatan kompetensi staf.	%	100 %	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	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 :	Rp.	16.750,000	
						Keluaran : Hr Lembur, ATK, foto copy	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : LAKIP, LKPPD, dan Data LKPJ	%	100 %	
19	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 :	Rp.	13,450,000	
						Keluaran : Hr Lembur, ATK, Foto copy	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Laporan Keuangan akhir tahun	%	100%	
20	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 :	Rp.	105.520.000	
						Keluaran : ATK. Fotocopy, mamin rapat	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya penyusunan Perda APBD.	%	100 %	
21	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 :	Rp.	120.548.000	
						Keluaran : Hr. lembur, ATK, jasa service, fotocopy, perjalanan dinas	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD.	%	100 %	
22	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 :	Rp.	40.108.000	
						Keluaran : ATK, Foto copy mamin rapat.	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya penyusunan Perda Perubahan APBD.	%	100 %	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23	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 :	Rp.	105.250.500	
						Keluaran : Hr. Lembur, ATK, jasa service, foto copy, perjalanan dinas	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD.	%	100 %	
24	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 :	Rp.	157.535.000	
						Keluaran : Hr. Lembur, ATK, jasa service, mamin rapat, foto copy, perjalanan dinas	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH ttg Pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.	%	100 %	
25	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 :	Rp.	107,050,000	
						Keluaran : Hr. Lembur, ATK, jasa service, mamin rapat, foto copy, perjalanan dinas	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH ttg Pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.	%	100 %	
26	Pengelolaan Keuda.	SIMDA Keuangan Daerah Berjalan baik .	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	Masukan dana :	Rp.	1.159.315.000	
						Keluaran : Hr. Tenaga Ahli, Perjalanan Dinas	Tahun	1 Tahun	
						Hasil:Terselenggaranya Sistem Informasi Pengelolaan Keuda.	%	100%	
27	Pengelola Keuangan SKPD yang professional.	Pembinaan teknis bagi penyelenggara keuangan SKPD	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Masukan dana :	Rp.	215.500.000	
						Keluaran:Narasumber, Peserta	Orang	1 Tahun	
						Hasil :Meningkatkan pemahaman pejabat Pengelola Keuangan ttg piñata usahaan keuangan yg benar. Terlaksananya Bimtak	%	100%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
28	Pengelolaan keuangan daerah dengan baik	Data arsip SPJ seluruh SKPD yang dikelola dengan baik	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD	Masukan dana :	Rp.	245.667.000	
						Keluaran : Terkoreksinya SPJ SKPD. Hasil : Tersusunnya SPJ SKPD yg sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu.	SPJ %	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 :	Rp.	460.053.365	
						Keluaran : Hr. lembur, fto copt, perjalanan dinas	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya Layanan belanja tidak langsung SKPD di PPKD.	%	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 :	Rp.	1.905.260.000	
						Keluaran : Hr Tim Anggaran, Tim pelaksana, mamin rapat, perjalanan dinas	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya pengelolaan keuangan daerah dengan baik	%	100%	
31	Manajemen Barang Daerah	Terselenggaranya bintek pemanfaatan barang	1 tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Bintek Pemanfaatan barang daerah	Masukan dana :	Rp.	207.181.975	
						Keluaran : Hr. Panitia, narasumber, ATK, Mamin rapat, perjalanan dinas.	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terlatihnya para bendaharawan barang pada semua SKPD	%	100%	
32	Manajemen Barang Daerah	Terselenggaranya administrasi penghapusan barang	1 tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penghapusan asset/ Barang Daerah	Masukan dana :	Rp.	750.303.050	
						Keluaran : Hr. Pospel, narasumber, ATK, dokumentasi, mamin rapat, perjalanan dinas, appraisal.	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya admin penghapusan asset melewati batas usia ekonomis	%	100%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 :	Rp.	513.971.500	
						Keluaran : Hr. Tenaga Ahli, lembur, ATK, jaringan, notebook, Perjalanan Dinas	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya Sistem Barang milik daerah.	%	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 :	Rp.	59.535.000	
						Keluaran : Hr. Panitia, lembur, ATK, Mamin Rapat, Perjalanan Dinas	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya Kegiatan Penyusunan Raperda Asset.	%	100%	
35	Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersusunnya Laporan keuangan	1 tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Laporan keuangan	Masukan dana :	Rp.	64.350.000	
						Keluaran : Hr. lembur, ATK, Foto copy	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya penyusunan laporan semester dan prognosa semester berikutnya.	%	100%	
36	Pengelolaan Keuangan Daerah	Layanan Perbendaharaan umum	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan pelayanan perbendaharaan umum	Masukan dana :	Rp.	250.746.500	
						Keluaran : Pengoreksian SPM	SPM	1 Tahun	
						Hasil : Diterbitkannya SP2D.	% SP2D	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 :	Rp.	417.410.000	
						Keluaran : Pengoreksian SPM Gaji Pemosresan SKPP	SPM Ajuan SKPP	1 Tahun	
						Hasil : Diterbitkannya SP2D Gaji Diterbitkannya SKPP	% SP2D Gaji SKPP	100%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
38	Pengelolaan Keuangan Daerah	Pengendalian Kas Daerah	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Kas Daerah	Masukan dana :	Rp.	104.980.000	
						Keluaran : Hr. Pampel, lembur, ATK, cetak blangko, perjalanan dinas, notebook	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : Terselenggaranya pengendalian kas dan perbaikan kualitas pengelolaan keuda	%	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 :	Rp.	1.030.527.875	
						Keluaran : Hr. Pampel, lembur, ATK, dokumentasi mamin rapat, perjalanan dinas, notebook, handycam	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : terselenggaranya kegiatan pengamanan Barang milik daerah	%	100%	
40	Pengelolaan Keuangan Daerah	Terdapat perbaikan dan peningkatan kualitas pengeloalan keuangan daerah	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengendalian Belanja Transfer	Masukan dana :	Rp.	127.050.000	
						Keluaran : Lembur, ATK, mamin rapat, perjalanan dinas, perlngkpn computer, BM AC, Cmputer, Dispenser.	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : transparansi pengelolaan keuangan daerah	%	100%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
42	Pengelola Keuangan Daerah	Pembinaan teknis bagi penyelenggara keuangan SKPD	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Bimbingan teknis penyusunan laporan keuangan daerah	Masukan dana :	Rp.	186.750.000	
						Keluaran: Narasumber, Peserta	Orang	1 Tahun	
						Hasil : Meningkatkan pemahaman pejabat Pengelola Keuangan ttg penatausahaan keuangan yg benar. Terlaksananya Bimtek	% Kegiatan	100%	
						Hasil : terciptanya tertib administrasi laporan keuangan	%	100%	
43	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 :	Rp.	350.200.000	
						Keluaran : lembur, ATK, mamin rapat, perjalanan dinas.	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : transparansi pengelolaan keuangan daerah	%	100%	
44	Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersusunnya Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua	Masukan dana :	Rp.	101.550.000	
						Keluaran : lembur, ATK, mamin rapat, perjalanan dinas.	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : transparansi pengelolaan keuangan daerah	%	100%	

45	Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersusunnya Sisdur Pengeln.keuda Berbasis Akrual.	1 Tahun	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis Akrual.	Masukan dana :	Rp.	126.550.000	
						Keluaran : lembur, ATK, mamin rapat, perjalanan dinas.	Tahun	1 Tahun	
						Hasil : transparansi pengelolaan keuangan daerah	%	100%	

**PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN
TAHUN 2014**

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 surat menyurat	Masukan dana : Keluaran : Jasa kurir surat, perpanjangan STNK kendaraan dinas, Perangko, benda pos lain. Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	57.673.500 1 Paket 100 %	55.836.150 1 Paket 100 %	96,81 1 Paket 100 %
2	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 %	62.600.000 1 Paket 100 %	57.696.120 1 Paket 100 %	92,17 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 %	174.125.000 1 Paket 100 %	172.700.000 1 Paket 100 %	99,18 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 %	17.900.000 1 Paket 100 %	17.298.810 1 Paket 100 %	96,64 Paket 100 %
5	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan alat tulis	Masukan dana : Keluaran : Sejumlah ATK Hasil : Kelancaran jasa layanan kantor.	Rp. Paket %	35.000.000 1 Paket 100 %	34.902.100 1 Paket 100 %	99,72 1 Paket 100 %

1	2	3	4	5	6	7	8
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 %	21.500.000 1 Paket 100 %	21.403.340 1 Paket 100 %	99,55 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 %	50.000.000 1 Paket 100 %	49.272.050 1 Paket 100 %	98,54 1 Paket 100 %
8	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Masukan dana : Keluaran : perlengkapan kantor Hasil : Tersedianya Perlengkapan kantor.	Rp. Paket %	26.000.000 1 Paket 100 %	20.680.000 1 Paket 100 %	79,54 1 Paket 100 %
9	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 %	200.000.000 1 Paket 100 %	159.066.557 1 Paket 100 %	79,53 1 Paket 100 %
10	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penunjang Pelaksanaan Tugas Pokok Bidang Pemerintahan	Masukan dana : Keluaran : Pelaksanaan Tugas Pokok Hasil : Kelancaran pelaksanaan tugas pokok	Rp. Unit %	70.000.000 1 paket 100%	0 1 Paket 100 %	0 1 Paket 100 %
11	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kanto	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor kantor	Masukan dana : Keluaran : Pengadaan Perlengkapan Perlengkapan gedung kantor. Hasil : Tersediannya Perlengkapan gedung kantor	Rp. Paket %	65.200.000 1 Paket 100	63.882.500 1 Paket 100 %	97,98 1 Paket 100 %

1	2	3	4	5	6	7	8
12	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Masukan dana : Keluaran : Pemeliharaan gedung kantor Hasil : Terawatnya Gedung kantor	Rp. Paket %	25.000.000 1 Paket 100%	13.745.000 1 Paket 100%	54,98 1 Paket 100%
13	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas	Masukan dana : Keluaran : Suku cadang, jasa servis, BBM, Pelumas. Hasil : Kendaraan Dinas yang terawat.	Rp. Paket %	125.000.000 1 Paket 100 %	103.364.986 1 Paket 100%	82,69 1 Paket 100%
14	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Masukan dana : Keluaran : service ac Hasil : Terawatnya ac gedung kantor	Rp. Paket %	15.000.000 1 Paket 100 %	14.947.000 1 Paket 100%	99,65 1 Paket 100%
15	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Masukan dana : Keluaran : Pemeliharaan Peralatan gedung kantor Hasil : Terawatnya Peralatan gedung kantor	Rp. Paket %	7.500.000 1 Paket 100%	6.765.000 1 Paket 100%	90,20 1 Paket 100%
16	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 %	15.000.000 42 Set 100 %	13.887.500 42 Set 100 %	92,58 42 Set 100 %

1	2	3	4	5	6	7	8
17	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Bintek Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Masukan dana : Keluaran : Biaya perjalanan dinas, uang harian, biaya kontribusi Hasil : Peningkatan kompetensi staf.	Rp. Tahun %	275.400.000 1 Paket 100%	249.090.000 1 Paket 100%	90,45 1 Paket 100%
18	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. Tahun %	16.750.000 1 Tahun 100 %	15.408.000 1 Tahun 100 %	91,99 1 Tahun 100 %
19	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 %	13.450.000 1 Tahun 100%	13.318.500 1 Tahun 100%	99.02 1 Tahun 100%
20	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	Masukan dana : Keluaran : ATK. Fotocopy, mamin rapat Hasil : Terselenggaranya penyusunan Perda APBD.	Rp. Tahun %	105.520.000 1 Tahun 100 %	66.758.200 1 Tahun 100 %	63,27 1 Tahun 90%
21	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD	Masukan dana : Keluaran : Hr. lembur, ATK, jasa service, fotocopy, perjalanan dinas Hasil : Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD.	Rp. Tahun %	120.548.000 1 Tahun 100 %	80.811.600 1 Tahun 100 %	67,04 1 Tahun 90 %

1	2	3	4	5	6	7	8
22	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD	Masukan dana : Keluaran : ATK, Foto copy mamin rapat. Hasil : Terselenggaranya penyusunan Perda Perubahan APBD.	Rp. Tahun %	40.108.000 1 Tahun 100 %	37.592.000 1 Tahun 100 %	93,73 1 Tahun 100 %
23	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD	Masukan dana : Keluaran : Hr. Lembur, ATK, jasa service, foto copy, perjalanan dinas Hasil : Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD.	Rp. Tahun %	105.250.500 1 Tahun 100 %	98.184.000 1 Tahun 100 %	93,29 1 Tahun 95%
24	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD	Masukan dana : Keluaran : Hr. Lembur, ATK, jasa service, mamin rapat, foto copy, perjalanan dinas Hasil : Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH ttg Pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.	Rp. Tahun %	157.535.000 1 Tahun 100 %	118.383.000 1 Tahun 100 %	75,15 1 Paket 90%
25	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggung jawaban pelaksanaan APBD	Masukan dana : Keluaran : Hr. Lembur, ATK, jasa service, mamin rapat, foto copy, perjalanan dinas Hasil : Terselenggaranya penyusunan Peraturan KDH ttg Pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.	Rp. Tahun %	107.050.000 1 Tahun 100 %	93.146.600 1 Tahun 100 %	87,01 1 Tahun 100 %

1	2	3	4	5	6	7	8
26	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	Masukan dana : Keluaran : Hr. Tenaga Ahli, Perjalanan Dinas Hasil : Terselenggaranya Sistem Informasi Pengelolaan Keuda.	Rp. Tahun %	1.159.315.000 1 Tahun 100%	969.466.423 1 Tahun 100 %	83,62 1 Tahun 90 %
27	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Masukan Dana : Keluaran:Narasumber, Peserta Hasil :Meningkatkan pemahaman pejabat Pengelola Keuangan ttg piñata usahaan keuangan yg benar. Terlaksananya Bimtak	Rp Orang Kegiatan	215.500.000 1 Tahun 100%	183.837.969 1 Tahun 100 %	85,31 1 Tahun 100 %
28	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD	Masukan Dana Keluaran : Terkoreksinya SPJ SKPD. Hasil : Tersusunnya SPJ SKPD yg sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Rp SPJ %	245.667.000 1 Tahun 100 %	217.614.490 1 Tahun 100 %	88,58 1 Tahun 94%
29	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Belanja Tidak Langsung PPKD	Masukan dana : Keluaran : Hr. lembur, fto copt, perjalanan dinas Hasil : Terselenggaranya Layanan belanja tidak langsung SKPD di PPKD.	Rp. Tahun %	460.053.365 1 Tahun 100%	330.717.474 Tahun %	71,89 1 Tahun 100%

30	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan koordinasi dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah	Masukan dana : Keluaran : Hr Tim Anggaran, Tim pelaksana, mamin rapat, perjalanan dinas Hasil : Terselenggaranya pengelolaan keuangan daerah dengan baik	Rp. Tahun %	1.905.260.000 1 Tahun 100%	1.672.268.882 Tahun %	87,77 1 Tahun 95%
31	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Bintek Pemanfaatan barang daerah	Masukan dana : Keluaran : Hr. Panitia, narasumber, ATK, Mamin rapat, perjalanan dinas. Hasil : Terlatihnya para bendaharawan barang pada semua SKPD	Rp. Tahun %	207.181.975 1 Tahun 100%	187.078.900 Tahun %	90,30 1 Tahun 100%
32	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penghapusan asset/ Barang Daerah	Masukan dana : Keluaran : Hr. Panpel, narasumber, ATK, dokumentasi, mamin rapat, perjalanan dinas, appraisal. Hasil : Terselenggaranya admin penghapusan asset melewati batas usia ekonomis	Rp. Tahun %	750.303.050 1 Tahun 100%	347.316.950 Tahun %	46,29 1 Tahun 80%
33	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Masukan dana : Keluaran : Hr. Tenaga Ahli, lembur, ATK, jaringan, notebook, Perjalanan Dinas Hasil : Terselenggaranya system barang milik daerah	Rp. Tahun %	513.971.500 1 Tahun 100 %	376.169.200 Tahun %	73,19 1 Tahun 100 %
34	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Raperda tentang pengelolaan Asset Daerah	Masukan dana : Keluaran : Hr. Panitia, lembur, ATK, Mamin Rapat, Perjalanan Dinas Hasil : Terselenggaranya Kegiatan Penyusunan Raperda Asset.	Rp. Tahun %	59.535.000 1 Tahun 100%	20.888.250 Tahun %	35,09 1 Tahun 80%

35	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Laporan semesteran	Masukan dana :	Rp.	64.350.000	56.222.500	87,37
			Keluaran : Hr. lembur, ATK, Foto copy	Tahun	1 Tahun	Tahun	1 Tahun
			Hasil : Terselenggaranya penyusunan laporan semester dan prognosa semester berikutnya.	%	100%	%	100%
36	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan pelayanan perbendaharaan umum	Masukan dana :	Rp.	250.746.500	231.337.000	92,26
			Keluaran : Pengoreksian SPM	SPM	1 Tahun	SPM	1 Tahun
			Hasil : Diterbitkannya SP2D.	% SP2D	100%	% SP2D	92%
37	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan pelayanan gaji daerah	Masukan dana :	Rp.	417.410.000	406.382.063	97,36
			Keluaran : Pengoreksian SPM Gaji Pemosresan SKPP	SPM Ajuan SKPP	1 Tahun	SPM Ajuan SKPP	1 Tahun
			Hasil : Diterbitkannya SP2D Gaji Diterbitkannya SKPP	% SP2D Gaji SKPP	100%	% SP2D Gaji SKPP	97%
38	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengelolaan Kas Daerah	Masukan dana :	Rp.	104.980.000	85.304.800	81,26
			Keluaran : Hr. Panpel, lembur, ATK, cetak blangko, perjalanan dinas, notebook	Tahun	1 Tahun	Tahun	1 Tahun
			Hasil : Terselenggaranya pengendalian kas dan perbaikan kualitas pengelolaan keuangan daerah	%	100%	%	90%
39	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengamanan barang milik daerah	Masukan dana :	Rp.	1.030.527.875	857.629.493	83,22
			Keluaran : Hr. Panpel, lembur, ATK, dokumentasi mamin rapat, perjalanan dinas, notebook, handycam	Tahun	1 Tahun	Tahun	1 Tahun
			Hasil : terselenggaranya kegiatan pengamanan Barang milik daerah	%	100%	%	100%

40	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Pengendalian Belanja Transfer	Masukan dana : Keluaran : Lembur, ATK, mamin rapat, perjalanan dinas, perlngkpn computer,BM AC,Cmputer,Dispenser. Hasil : transparansi pengelolaan keuangan daerah	Rp. Tahun %	127.050.000 1 Tahun 100%	92.006.690 %	72,42 80%
41	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan laporan barang daerah tahunan dan semesteran	Masukan dana : Keluaran : Lembur, ATK, mamin, perjalanan dinas, scaner ,computer. Hasil : transparansi pengelolaan keuangan	Rp. Tahun %	58.731.000 Tahun 100%	26.714.900 Tahun %	45,49 Tahun 80%
42	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Bimbingan teknis penyusunan laporan keuangan	Masukan Dana : Keluaran:Narasumber, Peserta	Rp Orang	186.750.000 1 Tahun	79.455.000 1 Tahun	42,55 1 Tahun
43	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Administrasi investasi dan pembiayaan daerah	Masukan dana : Keluaran : lembur, ATK, mamin rapat, perjalanan dinas. Hasil : transparansi pengelolaan keuangan daerah	Rp. Tahun %	350.200.000 1 Tahun 100%	226.343.000 Tahun %	64,63 1 Tahun 90%
44	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua	Masukan dana : Keluaran : lembur, ATK, mamin rapat, perjalanan dinas. Hasil : transparansi pengelolaan keuangan daerah	Rp. Tahun %	101.550.000 1 Tahun 100 %	63.800.000 Tahun %	62,83 1 Tahun 90 %

45	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis AkruaI	Masukan dana : Keluaran : lembur, ATK, mamin rapat, perjalanan dinas. Hasil : transparansi pengelolaan keuangan daerah	Rp. Tahun %	126.550.000 1 Tahun 100 %	74.267.600 Tahun %	58,69 1 Tahun 90 %
----	--	--	--	-------------------	---------------------------------	--------------------------	--------------------------