



RENCANA STRATEGIS
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT
TAHUN 2021 – 2026

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT

2 0 2 1

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mewujudkan *good governance*, maka Pemerintah melalui setiap Satuan kerja Perangkat Daerah secara konsisten dan optimal melaksanakan tugas, fungsi dan kinerjanya. Dengan kondisi ini diharapkan pelaksanaan pemerintahan lebih berhasil guna, dan berdaya guna bertanggungjawab, sejalan dengan tujuan yang hendak dicapai dan sebagai bentuk upaya transparansi keuangan terhadap publik. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Sumbawa Barat menyusun Rencana Strategis Tahun 2021 dengan maksud meningkatkan kinerjanya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2026 terdiri dari Pendahuluan, Gambaran Umum Kondisi Daerah, Tugas dan Fungsi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan, Program dan Kegiatan serta Indikator Kinerja SKPD.

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

Taliwang, 27 September 2021

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kabupaten Sumbawa Barat,

The image shows a circular official stamp of the Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Sumbawa Barat. The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT" around the perimeter and "BPKD" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Nurdin Rahman, SE
NIP. 19680708 199803 1 010
Pembina Utama Muda, (IV/c)

DAFTAR ISI

COVER

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	7
2.1 Tugas Pokok, Fungsi Dan Struktur Perangkat Daerah.....	7
2.1.1 Tugas Pokok Dan Fungsi.....	7
2.1.2 Struktur Perangkat Daerah.....	20
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	22
2.2.1 Sumber Daya Aparatur.....	22
2.2.2 Sumber Daya Aset.....	27
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	30
2.3.1 Kinerja Perangkat Daerah.....	31
2.3.2 Kinerja Keuangan.....	38
2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	39
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	48
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	48
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	51
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra.....	53
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi.....	55
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	57
4.1 Tujuan dan Sasaran SKPD	57
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	59
5.1 Strategi	59

5.2 Kebijakan Perangkat Daerah.....	59
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR SERTA PENDANAAN.....	64
6.1 Rencana Program dan Kegiatan.....	64
BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN.....	72
BAB VIII PENUTUP.....	74

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Struktur Perangkat Daerah.....	21
Tabel 2.2 Sumber Daya Aparatur.....	22
Tabel 2.3 Susunan Kepegawaian dan Kepangkatan.....	24
Tabel 2.4 Sumber Daya Aset.....	27
Tabel 2.5 Kinerja Keuangan.....	38
Tabel T-C.25 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....	58 64
Tabel T-C.26 Tujuan, Strategi, Kebijakan.....	60
Tabel T-C.27 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.....	66
Tabel T-C.28 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Kepada Tujuan Dan Sasaran RPJMD.....	72

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan gencar yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat. Pola-pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan telah tidak sesuai lagi bagi tatanan masyarakat yang saat ini berubah. Oleh karenanya, tuntutan itu merupakan hal yang wajar dan telah seharusnya direspon oleh Pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah, pada terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah.

Sehubungan dengan hal dimaksud, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan skala prioritas kegiatan pembangunan yang dapat direalisasikan sesuai dengan potensi dan kemampuan seluruh pemangku kepentingan di Kabupaten Sumbawa Barat. Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah ini disusun dengan maksud untuk menyediakan sebuah dokumen perencanaan strategis yang komprehensif 5 (lima) tahunan, yang akan digunakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD setiap tahun selama 5 (lima) tahun berturut-turut dan ditambah dengan 1 (satu) tahun transisi.

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

Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah

1.2. Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang No 30 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Propinsi Nusa Tenggara Barat;
4. Undang-undang No 15 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara;
5. Undang-undang No 25 tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan;
7. Undang-undang No 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintahan Pusat dengan Pemerintahan Daerah.
8. Peraturan Pemerintah No 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom.
9. Peraturan Pemerintah No 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No 84 Tahun 2001.
10. Peraturan Pemerintah No 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah No 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah No 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/2007 tentang pedoman umum Penetapan Indikator Kerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2021-2026 adalah sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode lima tahun kedepan memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan dan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Dengan demikian Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan '*guiden line*' dalam membuat prioritas pembangunan yang akan dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa Barat dari tahun 2021-2026 sesuai dengan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 136 Tahun 2018 tentang kedudukan susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

1.3.2 Tujuan

Tujuan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2021-2026 adalah untuk memberikan arah yang jelas dalam menterjemahkan visi dan misi kepala daerah ke dalam tujuan dan sasaran yang akan dicapai selama tahun 2021-2026, merumuskan strategi untuk mencapai tujuan strategis dalam bentuk program dan kegiatan beserta kerangka pendanaannya selama tahun 2021-2026.

1.4 Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud Dan Tujuan
- 1.4. Hubungan Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya
- 1.5. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PERLAYANAN PD

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

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

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

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1 Visi Dan Misi PD
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD
- 4.3 Strategi Dan Kebijakan

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

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

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

A. Tugas Pokok

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

B. Fungsi

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

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

C. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kepala Badan

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

Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai Fungsi:

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

2. Sekretariat

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

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi:

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

3. Sekretaris Badan

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

a) Tugas Sekretaris Badan

Sekretaris Badan mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan

perencanaan, program, keuangan, kepegawaian, administrasi dan umum.

Rincian tugas sekretaris Badan adalah sebagai berikut :

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

b) Fungsi Sekretaris Badan

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Badan mempunyai fungsi:

- (1) penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- (2) penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;

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

4. Bidang Anggaran

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

a) Tugas Pokok

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

Rincian Tugas Bidang Anggaran sebagai berikut:

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

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

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

b) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Bidang Anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

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

5. Bidang Akuntansi

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

a) Tugas Pokok Bidang Akuntansi

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

Rincian tugas Kepala Bidang Akuntansi adalah sebagai berikut:

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

Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;

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

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

b) Fungsi Bidang Akuntansi

Dalam melaksanakan tugas Bidang akuntansi menyelenggarakan fungsi :

- (1) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
- (2) Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
- (3) Pelaksanaan kebijakan teknis sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa;
- (4) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang akuntansi keuangan Daerah, pembinaan, evaluasi dan pelaporan keuangan Daerah dan desa; dan
- (5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

6. Bidang Perbendaharaan

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

a. Tugas Pokok Bidang Perbendaharaan

Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perbendaharaan dan verifikasi. Rincian tugas Kepala Bidang Perbendaharaan adalah sebagai berikut :

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

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

b. Fungsi Bidang Perbendaharaan

Dalam melaksanakan tugas Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

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

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

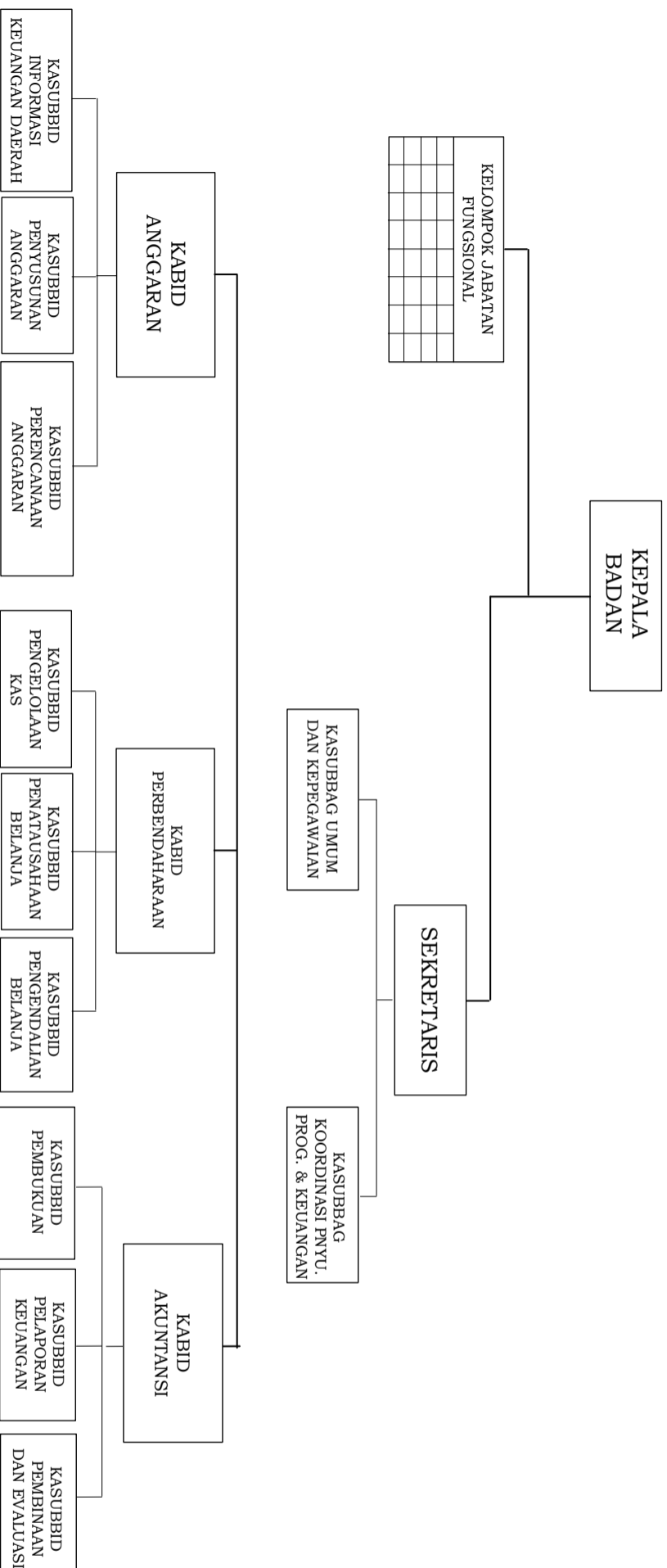
2.1.2 STUKTUR PERANGKAT DAERAH

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

STUKTUR PERANGKAT DAERAH

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

Tabel 2. 1 Struktur Perangkat Daerah



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Aparatur

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

Tabel 2.2 Sumber Daya Aparatur

No.	U r a i a n	Eselon	Jumlah Personil		K e t
			Terisi	Belum Terisi	
1	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	II b	1	-	
2	Sekretaris	III a	1	-	
3	Bidang Anggaran	III b	1	-	
4	Bidang Akutansi	III b	1	-	
5	Bidang Perbendaharaan	III b	1	-	
6	Sub. Bagian Umum & Kepegawaian	IV a	1	-	
7	Sub. Bagian Koordinasi & Peny. Prog Keuangan	IV a	1	-	
8	Subbid Informasi Keuangan Daerah	IV a	1	-	
9	Subbid Penyusunan Anggaran	IV a	1	-	
10	Subbid Perencanaan Anggaran	IV a	1	-	
11	Subbid Pengelolaan Kas	IV a	1	-	
12	Subbid Penatausahaan Belanja	IV a	1	-	
13	Subbdi Pengendalian Belanja	IV a	1	-	
14	Subbid Pembukuan	IV a	1	-	
15	Subbid Pelaporan Keuangan	IV a	1	-	
16	Subbid Pembinaan dan Evaluasi	IV a	1	-	
17	Staf Sekretariat (PNS)	-	8	-	
18	Staf Bidang Anggaran (PNS)	-	3	-	
19	Staf Bidang Akuntansi (PNS)	-	5	-	
20	Staf Perbendaharaan (PNS)	-	4	-	
21	PTT Daerah	-	40	-	
	J u m l a h		76		

Jumlah Sumber Daya Aparatur dalam Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, sampai saat ini rata-rata sebagian besar sudah mendapat Pendidikan dan Pelatihan atau bimbingan dan teknis (Bintek) Pengelolaan Keuangan Daerah dengan rincian tingkat pendidikan sebagai berikut : Pegawai dengan tingkat Pendidikan S2 sebanyak 1 orang, Pendidikan S1/Sederajat sebanyak 38 orang, Pendidikan D3/ sederajat sebanyak 7 orang dan Pendidikan SMA/ sederajat sebanyak 30 orang.

SUSUNAN KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN

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

Tabel 2.3 Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

No	NIP	NAMA	L/ P	TEMPAT, TGL LAHIR	AGAMA	STATUS	PENDIDIKAN TERAKHIR		SK PANGKAT TERAKHIR	TMT	JABATAN / TUGAS
							TKT IJAZAH	JURUSAN			
1	19651208 198602 1 006	Muhammad Yusuf, S.IP	L	08 Desember 1965	Islam	PNS	S1	Ilmu Pemerintahan	IV/c		Kepala Badan
2	19801107 200501 1 008	Ari Hadiarta, ST.,M.Si	L	07 November 1980	Islam	PNS	S1	Magister Sains	IV/b		Sekretaris Badan
3	19810409 200501 2 017	Rury Afiah, SE	L	09 April 1981	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/d	01-04-2014	Kabid Akuntansi
4	19760816 200604 1 010	Syamsul Hidayat, S.Pt	L	16 Agustus 1976	Islam	PNS	S1	Perikanan	III/d	01-04-2014	Kabid Perbendaharaan
5	19760415 200312 1 006	Burhanuddin, SE	L	15 April 1976	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/d	01-10-2013	Kabid Anggaran
6	19871210 200701 2 001	Devi Zisrolima, S.IP	L	10 Desember 1987	Islam	PNS	S1	Ilmu Pemerintahan	III/c	01-04-2014	Kasubbid Penyusunan APBD
7	19830117 200901 1 007	Taufikur Rahman, SE	P	17 Januari 1983	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/c	01-04-2012	Kasubbid Bina Administrasi dan Evaluasi Keuangan Desa
8	19800303 200901 1 001	Dedy Syahyadi, SE	P	03 Maret 1980	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/d	01-10-2014	Kasubbid Pembuktuan
9	19650412 198710 1 003	Suparman	L	12 April 1965	Islam	PNS	S1		III/b	01-10-2014	Kasubbag Koordinasi Penyusunan Program dan Keuangan
10	19850220 201001 2 004	Juriawati, SE	L	20 Februari 1985	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/c		Kasubbag Umum dan Kepegawaian
11	19840307 201001 2 037	Fitriah, S.AP	L	07 Maret 1984	Islam	PNS	S1	Administrasi Pemerintahan	III/c	01-08-2014	Kasubbid Pelaporan Keuangan
12	19720922 200701 1 002	Rus'an, S.AP	L	22 September 1972	Islam	PNS	S1	Administrasi Pemerintahan	III/c	01-04-2014	Kasubbid Pelayanan Perbendaharaan II
13	19860805 201001 1 017	Amirin Putrawansyah, S.AP	L	05 Agustus 1986	Islam	PNS	S1		III/b		Kasubbid Evaluasi dan Informasi Keuangan Daerah
14	19810824 201001 2 012	Iida Zuhniar, SE	P	24 Agustus 1981	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/b	01-04-2014	Kasubbid Verifikasi
15	19820910 2011001 1 005	Zulkarnaen, ST	L	10 September 1982	Islam	PNS	S1	Teknik	III/b		Kasubbid Pelayanan Perbendaharaan I
16	19860622 2011001 1015	Aiad Sudrajat, S.Sos	P	22 Juni 1986	Islam	PNS	S1	Ilmu Sosial	III/b	01-01-2011	Kasubbid Pembinaan dan Evaluasi
17	19801028 200801 1016	Sudirman, SE	L	28 Oktober 1980	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/a	01-10-2013	Staf Bidang Perbendaharaan
18	19791011 200604 2 010	Sri Hidayati, A.Md	P	11 Oktober 1979	Islam	PNS	D3	Ahli Madya	III/a	01-10-2013	Staf Bidang Perbendaharaan
19	19780811 200604 2 026	Nursyam, A.Md	P	11 Agustus 1978	Islam	PNS	D3	Ahli Madya	III/a	01-10-2013	Staf Sekretariat
20	19790228 200604 4 010	Elys Sugartini, SE	L	28 Februari 1979	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/a	01-10-2013	Staf Bidang Perbendaharaan

No	NIP	NAMA	L/ P	TEMPAT, TGL LAHIR	AGAMA	STATUS	PENDIDIKAN TERAKHIR		SK PANGKAT TERAKHIR	JABATAN/ TUGAS	
							TKT IJAZAH	JURUSAN			GOL
21	19860622 201101 1	Sumiati, SE	L	22 Juni 1986	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/b	01-01-2011	Staf Bidang Anggaran
22	19810525 201502 1	Hali, SE	L	25 Mei 1981	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/a	01-02-2015	Staf Bidang Akuntansi
23	19870129 201501 1	Fahmy Ithamsyah, SE	L	29 Januari 1987	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/a	01-02-2015	Staf Bidang Akuntansi
24	19910810 201502 2	Nurwahidah, S.Pt	P	10 Agustus 1991	Islam	PNS	S1	Pertanian	III/a	01-10-2014	Staf Sekretariat
25	19780625 201410 2	Arida, SE	L	25 Juni 1978	Islam	PNS	S1	Ekonomi	III/a	01-10-2014	Staf Bidang Perbendaharaan
26	19820904 201001 1	Haris Bawadiman, A.Md	P	04 September 1982	Islam	PNS	S1	Abli Madya	III/a	01-04-2012	Staf Bidang Akuntansi
27	19820306 200801 2	Hani Sariwulan	P	06 Maret 1982	Islam	PNS	SMA	IPA	III/a		Staf Bidang Perbendaharaan
28	19860101 201001 2	Tri Diya Sahnwingsih	P	01 Januari 1986	Islam	PNS	SMK	IPA	II/b	01-04-2012	Staf Bidang Anggaran
29	19840312 201001 1	Deni Nugraha	P	12 Maret 1984	Islam	PNS	SMA	IPS	II/b	01-04-2014	Staf Bidang Akuntansi
30	19800505 201212 1	Kameluddin	L	05 Mei 1980	Islam	PNS	SMU	IPS	II/a	01-12-2012	Staf Bidang Perbendaharaan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
31	19761026 201212 1	Zainuddin	L	26 Oktober 1976					II/a		Staf Bidang Perbendaharaan
32	19840610 201212 2	Nurkomalasari	P	10 Juni 1984	Islam	PNS	SLTA	IPS	II/a	01-12-2012	Staf Bidang Akuntansi
33	19830907 201212 1	Ardiansyah	P	07 September 1983	Islam	PNS	SMA	IPS	II/a		Staf Sekretariat
34	19851021 201410 1	Yeyan Yunandar	L	21 Januari 1985	Islam	PNS	SMA	IPS	II/a		Staf Bidang Perbendaharaan
35	19781010 201410 1	Jayadi	L	10 Januari 1978	Islam	PNS	SMA	IPS	II/a		Staf Bidang Perbendaharaan
36	19800412 201212 1	Muhammad Ali	P	12 April 1980	Islam	KONTRAK DAERAH	SMA	IPS			Staf Bidang Anggaran
37		Eka Puspitawati, A.Md	P	Lampok (Sumbawa Barat), 30 Oktober 1984	Islam	KONTRAK DAERAH	D3	Manajemen Akuntansi (2006)			Staf Bidang Perbendaharaan
38		Eni Candra, SE	P	Meraran (Sumbawa Barat), 6 April 1982	Islam	KONTRAK DAERAH	S1	Akuntansi/2006			Staf Bidang Akuntansi
39		Lalu Mulyadi, SE	L	Taliwang (Sumbawa Barat), 12 Januari 1989	Islam	KONTRAK DAERAH	S1	Ekonomi Pembangunan			Staf Sekretariat
40		Musa Efendi	L	Taliwang (Sumbawa Barat), 12 Juni 1972	Islam	KONTRAK DAERAH	STM	Mesin Otomotif (1994)			Staf Sekretariat
41		Yenni Wahyuni, SE	P	Taliwang (Sumbawa Barat), 18 November 1983	Islam	KONTRAK DAERAH	S1	Akuntansi/2007			Staf Bidang Anggaran
42		Subar Sundani, SE	P	Seteluk (Sumbawa Barat), 19 Juni 1984	Islam	KONTRAK DAERAH	S1	Manajemen (2006)			Staf Bidang Perbendaharaan
43		Susilawati, SE	P	Lenang Guar (Sumbawa), 17 Juli 1987	Islam	KONTRAK DAERAH	S1	Ekonomi Pembangunan (2013)			Staf Bidang Perbendaharaan
44		Ria Agusthinawati, SE	P	Taliwang (Sumbawa Barat), 2 Agustus 1985	Islam	KONTRAK DAERAH	S1	Ekonomi Pembangunan (2013)			Staf Bidang Perbendaharaan
45		Andri Saputra, S.Pd	L	Utan (Sumbawa), 13 Maret 1990	Islam	KONTRAK DAERAH	S1	Pendidikan Biologi (2015)			Staf Sekretariat
46		Roy Itham	L	Bree, 10 Agustus 1985	Islam	KONTRAK DAERAH	SMA	IPS			Staf Sekretariat

47	Yoyo Pebrianto	L	Taliwang, 20 Februari 1982	Islam	KONTRAK DAERAH	SLTA	IPA			Staf Sekretariat
48	Kholil Hidayat, A.Md	L	Desa Berru (Sumbawa Barat), 3 Maret 1980	Islam	KONTRAK DAERAH	D3	Teknik Otomotif (2008)			Staf Bidang Akuntansi
49	Mukhlis	L	Taliwang (Sumbawa Barat), 17 Mei 1979	Islam	KONTRAK DAERAH	SLTA	IPS (1999)			Staf Bidang Perbendaharaan
50	Khaeruddin, A.Md	L	Utan (Sumbawa), 29 September 1983	Islam	SUKAREL A DAERAH	D3	Manj. Keu. Dan Perbankan (2007)			Staf Sekretariat
51	Mariani	P	Taliwang (Sumbawa Barat), 8 Juni 1980	Islam	SUKAREL A DAERAH	SMA	IPS (1999)			Staf Sekretariat
52	Ade Murdiansyah	L	Seteluk (Sumbawa Barat), 18 April 1987	Islam	SUKAREL A DAERAH	SMA	IPS (2006)			Staf Sekretariat
53	Riza Wahyu Ramdani, S.Pd	P	Taliwang (Sumbawa Barat), 2 April 1992	Islam	SUKAREL A DAERAH	S1	Pendidikan Bahasa Inggris (2013)			Staf Bidang Perbendaharaan
54	Arif Purnawan, A.Md	L	Sumbawa Besar, 27 Juli 1980	Islam	SUKAREL A DAERAH	D3	Perpajakan			Staf Bidang Perbendaharaan
55	Boy Itham	L	Bree, 08 November 1988	Islam	SUKAREL A DAERAH	SMK	Informatika			Staf Bidang Perbendaharaan
56	Padiah, SE	P	Taliwang, 04 Januari 1991	Islam	PTT	S1	Akuntansi (2013)			Staf Sekretariat
57	Syarifuddin	L		Islam	PTT					Staf Sekretariat
58	Tono Putra Arta	L	Taliwang, 01 Januari 1991	Islam	PTT	SMA	IPS			Staf Sekretariat
59	Susaniti,SE	P	Taliwang, 21 Juli 1984	Islam	PTT	S1	Ekonomi			Staf Bidang Anggaran
60	Amrullah, A.Md		Ngeru, 24 Agustus 1984	Islam	PTT	SLTA	Ahli Muda			Staf Sekretariat
61	Nur Afri		Seteluk, 01 Juni 1990	Islam	PTT	SLTA	IPS			Staf Sekretariat
62	Pahri Hamdani		Sumbawa, 24 Juni 1981	Islam	PTT	SMK	Mesin Produksi			Staf Sekretariat
63	Hasan		Taliwang, 15 Januari 1971	Islam	PTT	Paket C	IPS			
64	Henni Arianti Rizqi, SE		Ngeru, 06 Januari 1993	Islam	PTT	S1	Ekonomi			Staf Sekretariat
65	Nur Hidayatulla, A.Md		Dompu, 17 Februari 1993	Islam	PTT		Ahli Madya			
66	Satrio Herlanbang		Bogor, 04 Maret 1997	Islam	PTT	SMA	IPS			
67	Syahwar Sanjani		Taliwang, 28 April 1993	Islam	PTT	SMA	IPS			
68	Amiruddin		Dompu, 27 Juli 1991	Islam	PTT	SMA	IPS			
69	Dara Tri Nurillah, SE		Sumbawa Besar, 27 Januari 1994	Islam	PTT	S1	Ekonomi			
70	Lolita Puspa Dewi		Mataran, 02 Juli 1994	Islam	PTT	S1	Akuntansi			
71	Sayuti		Parjuk, 05 Agustus 1988	Islam	PTT	MA	IPS			
72	Jayadi		Taliwang, 19 Juli 1995	Islam	PTT	SMA	IPS			
73	Junaidi, S.IP		Taliwang, 05 Mei 1986	Islam	PTT	S1	Ilmu Pemerintahan			
74	Wisno Saputra, A.Md		Lamuntet, 10 April 1992	Islam	PTT	D3	Perpajakan			
75	Fathul Jannah		Taliwang, 10 April 1992	Islam	PTT	SMK	Keperawatan			

2.2.2. Sumber Daya Aset

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

Tabel 2.4 Sumber Daya Aset

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

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

77	Bangunan Gedung Kantor Permanen	5	Unit
78	Bangunan Gedung Garasi	1	Unit
79	Pagar dan Penataan Halaman	5	Unit
80	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	1	Unit
81	Sumur dengan Pompa	1	Unit
82	Jaringan Sambungan ke Rumah Lainnya	1	Unit
NO	URAIAN	BANYAKNYA	SATUAN
83	Jaringan Distribusi Tegangan 1/20 KVA	1	Unit
84	Jaringan Distribusi Lainnya	3	Unit
85	Alat Olahraga Lainnya	1	Unit

2.2.3. Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK)

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

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

- SIMDA Gaji, aplikasi ini baru mulai dijalankan sejak tahun 2015, komunikasi data sementara ini masih memanfaatkan fasilitas ekspor dan impor data.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang ingin dicapai oleh pemerintah daerah selama periode 2021-2026 sebagaimana telah tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat Rencana program dan kegiatan prioritas merupakan uraian rinci yang menjelaskan nama program/kegiatan, indikator program/kegiatan, tahun rencana yang meliputi lokasi, target dan capaian kinerja dan kebutuhan dana/pagu indikatif, klasifikasi program dan kegiatan dituangkan dalam rencana program dan kegiatan prioritas daerah Kabupaten Sumbawa Barat. Program prioritas yang direncanakan dibiayai Tahun 2021 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021 disusun berdasarkan hasil analisa yang merupakan penjabaran dari isu strategis dan prioritas pembangunan daerah dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat. Prioritas pembangunan Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021 diselaraskan dengan pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan sesuai dengan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta berpedoman pula kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir

dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

2.3.1 Kinerja Perangkat Daerah

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

1. Meningkatnya Kelancaran dan Ketertiban Pelayanan Internal

a. Realisasi Target Kinerja

Pada tahun 2020, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) cukup mampu memenuhi target kinerja yang ditetapkan, khususnya terhadap target Sasaran Meningkatnya Kelancaran dan Ketertiban Pelayanan Internal, dengan realisasi mencapai 95,45%. Target sasaran tersebut memiliki 2 (dua) indikator yaitu, Realisasi Anggaran dan Nilai SAKIP. Untuk indikator pertama, yaitu Realisasi Anggaran, target yang ditetapkan adalah 100%, sementara itu realisasinya mencapai 95.45%. Tidak tercapainya target yang ditetapkan disebabkan antara lain karena adanya penghematan pada beberapa belanja barang dan jasa. Sementara itu, untuk indikator kedua, yaitu Nilai SAKIP, target yang ditetapkan pada Tahun 2020 adalah BB. adapun realisasi nilai yang diperoleh belum diketahui karena belum mendapat hasil review dari Inspektorat Daerah, oleh karenanya realisasi yang digunakan masih mengacu pada nilai yang dieproleh pada tahun sebelumnya (Tahun 2019).

b. Program dan Kegiatan yang Mendukung Pencapaian Sasaran

Adapun Program yang mendukung Pencapaian Sasaran Meningkatnya Kelancaran dan Ketertiban

Pelayanan Internal sebanyak 8 (delapan) program sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, (2) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, (3) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor, (4) Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran, (5) Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah, (6) Pengurusan Administrasi Barang Perangkat Daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional, (2) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor, (3) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor, (4) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor, (5) Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional, dan (6) Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor
3. Program Peningkatan Disiplin Daya Aparatur dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut : (1) Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu, dan (2) Monitoring dan Evaluasi Disiplin Pegawai.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut : (1) Bimbingan Teknis Aparatur, dan (2) Studi Banding Aparatur.
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, (2) Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran, dan (3) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun.

6. Program Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Pengurusan Administrasi Keuangan, dan (2) Verifikasi Keuangan SKPD.
7. Program Penataan Administrasi Kepegawaian dilaksanakan melalui kegiatan Penataan Administrasi Kepegawaian.
8. Program Peningkatan Sistem Perencanaan Perangkat Daerah dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Penyusunan Indikator Kinerja Utama, (2) Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, (3) Penyusunan Renja SKPD, (4) Penyusunan RKA/RKAP dan DPA/DPPA SKPD, (5) Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP), (6) Penyusunan Renstra, (7) Penyusunan PK dan RA, (8) Monitoring dan Evaluasi Perencanaan SKPD, (9) Monev Kinerja, dan (10) Penyusunan SOP.

c. Upaya Pemecahan Masalah

Target untuk indikator kinerja Realisasi Anggaran yang ditetapkan pada awal tahun anggaran sebesar 100 %, tercapai sebesar 95,45%. Hal ini dikarenakan ada beberapa item belanja yang tidak direalisasikan yang bertujuan untuk melakukan efisiensi atau penghematan terhadap belanja yang kebutuhannya sudah maksimal. Sedangkan untuk target indikator kinerja Nilai SAKIP target yang ditetapkan adalah nilai BB. Adapun upaya yang dilakukan untuk mencapai nilai maksimal pada nilai SAKIP adalah dengan optimalisasi penyusunan dokumen perencanaan kinerja dan penyusunan dokumen laporan kinerja pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

2. Meningkatnya Akuntabilitas Penganggaran Daerah

a. Realisasi Target Kinerja

Realisasi target kinerja untuk Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Penganggaran Daerah dengan indikator kinerja utama Tingkat Akuntabilitas Penganggaran Daerah menghasilkan capaian kinerja 100% atau bermakna sangat berhasil.

b. Program dan Kegiatan yang Mendukung Pencapaian Sasaran

Adapun Program yang mendukung Pencapaian Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Penganggaran Daerah sebanyak 3 (tiga) program sebagai berikut:

1. Program Peningkatan Kualitas Penganggaran Daerah dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD, (2) Penyelarasan Penyusunan RKA/DPA SKPD, (3) Penyusunan Regulasi Standar Penganggaran Daerah, (4) Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Tentang penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD.
2. Program Peningkatan Kualitas Perencanaan Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Penyusunan Perencanaan Belanja Tidak Langsung, (2) Penyusunan Perencanaan Pembiayaan daerah, (3) Penyusunan Perencanaan Gaji dan Tunjangan, (4) Penyusunan Kebijakan Keseimbangan Fiskal Antar Desa, dan (5) Penyusunan Perencanaan Pendanaan urusan Bersama Kabupaten dan Desa
3. Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Keuangan Daerah, (2)

Penyusunan Statistik Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (3) Penyusunan Analisis Standar Belanja, (4) Penyusunan Satuan Standar Harga, (5) Penyelarasan Pengelolaan SIMDA Keuangan.

c. Upaya Pemecahan Masalah

Dalam mencapai target realisasi kinerja dengan indikator kinerja utama tingkat akuntabilitas penganggaran daerah yang mencapai 100%, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat menerapkan beberapa upaya melalui dilaksanakannya penyusunan aturan-aturan tentang penganggaran sesuai dengan aturan yang berlaku dengan tepat waktu agar dapat digunakan sebagai landasan operasional SKPD dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

d. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

3. Meningkatnya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

a. Realisasi Target Kinerja

Realisasi target kinerja untuk Sasaran Meningkatnya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah dengan indikator kinerja utama Tingkat Akuntabilitas Penganggaran Daerah mencapai 100% yang terukur melalui banyaknya jumlah SKPD yang menggunakan sistem akuntansi yang akuntabel untuk Tahun 2020.

b. Program dan Kegiatan yang Mendukung

Adapun Program yang mendukung Pencapaian Sasaran Meningkatnya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah sebanyak 3 (tiga) program sebagai berikut:

1. Program Peningkatan Kualitas Sistem Pembukuan Keuangan Daerah dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut : (1) Rekonsiliasi Pendapatan dan

- belanja Daerah, (2) Penyusunan Buku Besar SKPKD, dan (3) Bimbingan Teknis Akuntansi Keuangan Daerah.
2. Program Peningkatan Pembinaan dan Evaluasi Keuangan perangkat Daerah dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Asistensi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan SKPD, dan (2) Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah, dan (3) Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
 3. Program Peningkatan Kualitas Pelaporan Keuangan Daerah dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, dan (2) Pendampingan dan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua, (3) Penyusunan Laporan Triwulan keuangan Daerah, dan (4) Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban APBD.

c. Upaya Pemecahan Masalah

Pencapaian realisasi target kinerja untuk indikator tingkat akuntabilitas akuntansi daerah yang mencapai 100%, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat menerapkan upaya melalui penyusunan dokumen laporan keuangan oleh SKPD secara tepat waktu agar dapat disusun menjadi draft Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat dengan tepat waktu pula.

4. Meningkatkan Kualitas Sistem Perbendaharaan Daerah

a. Realisasi Target Kinerja

Realisasi target kinerja untuk Sasaran Meningkatkan Kualitas Sistem Perbendaharaan Daerah dengan indikator kinerja utama Tingkat Ketepatan Penyelesaian Administrasi Keuangan Bendahara SKPD mencapai 100% yang terukur

melalui banyaknya jumlah SKPD yang menyusun administrasi keuangan SKPD untuk Tahun 2020.

b. Program dan Kegiatan yang Mendukung

Adapun Program yang mendukung Pencapaian Sasaran Meningkatnya Kualitas Sistem Perbendaharaan Daerah sebanyak 4 (empat) program sebagai berikut:

1. Program Peningkatan Manajemen Pengelolaan Kas Daerah dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan Penatausahaan Bendahara Umum Daerah (BUD), (2) Koordinasi dan Rekonsiliasi Institusi, (3) Pengadministrasian Pemungutan dan Pemotongan Pajak Fihak Ketiga, (4) Penyusunan Laporan Realisasi Pengeluaran Kas.
2. Program Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Keuangan Belanja Daerah dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Penerbitan dan Penatausahaan SP2D, (2) Penyusunan Laporan Penyetoran PFK, (3) Penerbitan SKPP bagi PNS, (4) Pengelolaan Gaji Daerah Otonom, (5) Bimbingan Teknis Bendahara Pengeluaran.
3. Program Peningkatan Kualitas Sistem Pembinaan, Evaluasi dan Verifikasi Bendahara dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut: (1) Evaluasi dan Rekonsiliasi Laporan Realisasi Triwulan dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran SKPD, (2) Pembinaan dan Pengawasan Fungsional Pengelolaan Kas Bendahara SKPD, (3) Rekonsiliasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran SKPD, dan (4) Evaluasi, Verifikasi dan Pelaporan Kelengkapan Pengajuan SPM SKPD.

4. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten / Kota dilaksanakan melalui kegiatan Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial

c. Upaya Pemecahan Masalah

Dalam mencapai target realisasi kinerja untuk indikator kinerja utama tingkat ketepatan penyelesaian administrasi keuangan bendahara SKPD yang mencapai 100%, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat menerapkan beberapa upaya melalui ketepatan waktu dalam penerbitan SP2D dengan tepat waktu dan adanya bimbingan teknis untuk bendahara dan PPK-SKPD tentang penatausahaan keuangan daerah.

2.3.2 Kinerja Keuangan

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

Tabel 2.5 Kinerja Keuangan

Tahun	Tahun					
	2018		2019		2020	
	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Kinerja Keuangan	17.094.719.810	14.447.563.114	14.703.220.817	13.442.414.154	10.663.996.985	10.280.242.770,71

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

2.4.1 Tantangan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

a. Administrasi Umum Perangkat Daerah.

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

1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dimaksudkan untuk menyediakan jasa listrik sebagai penerangan bangunan kantor sebagai salah satu sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program dan kegiatan SKPD secara efektif dan efisien.

2) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

Dalam rangka menyajikan data yang akurat dan bertanggungjawab, maka perlu dilaksanakan Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD untuk menunjang pelaksanaan program dan kegiatan SKPD secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan

bertanggungjawab

b. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Pengadaan Barang Milik Daerah dalam menunjang pelaksanaan program kerja dan kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya meliputi penyediaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lain yang diadakan

c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Dalam rangka pengelolaan keuangan daerah secara efektif, efisien, transparan, akuntabel dan sesuai peraturan perundang-undangan maka perlu dilaksanakan peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

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

d. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah secara transparan, efektif, efisien, akuntabel dan bertanggungjawab melalui kegiatan :

- 1) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

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

penatausahaan keuangan SKPD

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

e. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

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

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ditingkatkan melalui kegiatan :
 - a. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan
Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun 2017 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi dinas dengan mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016-2021
 - b. Penyusunan Renstra SKPD
Penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2021-2026 adalah sebagai

dokumen perencanaan SKPD untuk periode lima tahun kedepan memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan dan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Dengan demikian Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan '*guiden line*' dalam membuat prioritas pembangunan yang akan dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa Barat dari tahun 2021-2026.

2) Penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA SKPD

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

3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

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

f. Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah

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

- 1) Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota

Dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel dan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku yang berdampak pada opini laporan pertanggungjawaban APBD yang wajar tanpa pengecualian, perlu dilakukan Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah sesuai dengan aturan perundang-undangan.

- 2) Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah

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

g. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah

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

- 1) Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD

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

2) Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD

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

3) Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran

Penyusunan Regulasi Standar Penganggaran Daerah dalam rangka menyediakan pedoman perencanaan penganggaran daerah dan optimalisasi Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pencapaian sasaran dan tujuan Daerah yang dilaksanakan oleh masing-masing SKPD agar dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, tepat, cepat, terukur dan akuntabel sesuai dengan yang telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

h. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah

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

1) Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan Atas SP2D dengan Instansi

Terkait

Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan penatausahaan Keuangan dan Pelaporan dalam Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah perlu dilakukan rekonsiliasi dan validasi data untuk memperoleh data dan dokumen yang tepat, benar dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota

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

i. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

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

1) Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan SKPD dan SKPKD adalah kegiatan yang rutin dilaksanakan setiap tahunnya di Bidang Akuntansi pada akhir tahun anggaran. Hal ini sejalan dengan semangat Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 232 ayat 5 yang berbunyi “Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD entitas pelaporan

menyusun laporan keuangan yang meliputi: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan”. Laporan keuangan yang disusun tersebut harus memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintah yang telah diterima secara umum.

- 2) **Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah**
Penyelesaian kerugian negara/ daerah yang terjadi secara sengaja atau tidak sengaja akibat kelalaian aparatur pemerintah daerah dan pihak lain yang berkaitan perlu ditindaklanjuti melalui penggantian, penyitaan ataupun proses hukum sehingga tidak terdapat dan terjadi lagi kerugian negara/ daerah.
- 3) **Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota**
Dalam rangka pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban SKPD secara tertib, efektif, efisien cepat, cermat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab maka perlu dilaksanakan peningkatan kualitas sistem pembinaan melalui Pendampingan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Pemerintah (PP 71 Tahun 2010/Accrual Basis).
Pendampingan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual dilaksanakan untuk menyiapkan Aparatur dan sistem pengelolaan penatausahaan Keuangan dan Pelaporan dalam Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah agar memiliki kualitas dan kemampuan untuk melakukan penatausahaan, pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi keuangan daerah dan menyajikan LKPD secara tertib, efektif, efisien, cepat, tepat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab.

2.4.2 Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah antara lain:

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

- a. Memiliki sumberdaya aparatur yang profesional dalam bidang pengelolaan keuangan daerah;
- b. Memiliki sistem manajemen unit kerja yang efektif dan relevan;
- c. Adanya sistem koordinasi antar bidang dan unit kerja yang cukup mantap;
- d. Memiliki jaringan informasi pengelolaan keuangan daerah yang terintegrasi dengan semua SKPD;
- e. Semua struktur yang ada dalam satuan kerja perangkat daerah dapat terisi secara lengkap dengan tenaga yang memiliki kualitas yang handal;
- f. Tugas pokok dan Fungsi dapat berjalan sesuai dengan struktur yang ada, artinya tidak terjadi tumpang tindih antar satu dengan lainnya;
- g. Tersedianya data dan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang akurat, transparan dan akuntabel;
- h. Tersedianya fasilitas pengarsip yang akurat dan akuntabel.
- i. Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah yang efektif, efisien, transparan, akurat, dan akuntabel.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi

Setelah dilakukan pengkajian data, evaluasi dan analisa yang mendalam dari Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabuapten Sumbawa Barat dapat dirangkum beberapa permasalahan pokok yang perlu dipecahkan dimasa mendatang yaitu:

3.1.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

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

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang perlu dipecahkan antara lain :

1. Mengoptimalkan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Mengoptimalkan dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Mengoptimalkan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4. Mengoptimalkan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan Administrasi Keuangan yang perlu dipecahkan antara lain :

1. Mengoptimalkan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
2. Mengoptimalkan dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
3. Mengoptimalkan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
4. Mengoptimalkan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan Administrasi Barang Milik Daerah perlu dipecahkan antara lain Mengoptimalkan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD.

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan Administrasi Kepegawaian yang perlu dipecahkan antara lain peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang perlu dipecahkan antara lain Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD untuk menunjang pelaksanaan program dan kegiatan SKPD secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab

6. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah

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

1. Mengoptimalkan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang memuat semua agenda kerja daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
2. Mengoptimalkan Penyusunan dan Verifikasi RKA/DPA SKPD dimaksudkan supaya RKA dan DPA yang disusun sesuai dengan RKT, Renstra, RPJMD dan Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
3. Mengoptimalkan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran dalam rangka menyediakan pedoman perencanaan penganggaran daerah secara efektif, efisien, tepat, cepat, terukur dan akuntabel sesuai dengan yang

telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah

1. Melakukan Rekonsiliasi dan validasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait untuk memperoleh data dan dokumen yang tepat, benar dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan kas bendahara di masing-masing SKPD untuk peningkatan pengetahuan, kemampuan dan tanggungjawab bendahara di masing-masing SKPD.

8. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

1. Melakukan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan SKPD dan SKPKD Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Laporan keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintah berbasis akrual
2. Melakukan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah yang terjadi secara sengaja atau tidak sengaja akibat kelalaian aparatur pemerintah daerah dan pihak lain yang berkaitan dan ditindaklanjuti melalui penggantian, penyitaan ataupun proses hukum sehingga tidak terdapat dan terjadi lagi kerugian negara/ daerah.
3. Melakukan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban SKPD dengan cara peningkatan kualitas sistem pembinaan melalui Pendampingan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Berbasis Akrual. Pendampingan Penyusunan LKPD dengan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual dilaksanakan untuk menyiapkan Aparatur dan sistem pengelolaan

penatausahaan Keuangan dan Pelaporan dalam Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah agar memiliki kualitas dan kemampuan untuk melakukan penatausahaan, pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi keuangan daerah dan menyajikan LKPD secara tertib, efektif, efisien, cepat, tepat, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab.

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

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021-2026, visi daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021-2026 adalah

“TERWUJUDNYA KSB BAIK BERLANDASKAN GOTONG ROYONG”.

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. KSB Baik adalah suatu daerah yang mengumpulkan kebaikan alam dan kebaikan perilaku penduduknya yang selaras antara pembangunan dunia dan akheratnya serta terjalinnya hubungan yang harmonis antara pemimpin dan masyarakatnya dengan saling menasehati dalam kebenaran dan kesabaran.
2. Gotong royong yang dalam bahasa tau tana samawa “basiru” merupakan kearifan lokal sebagai modal sosial yang telah mengakar dan terus berkembang dalam menghadapi tantangan dan menyelesaikan permasalahan di tengah kehidupan bermasyarakat. Budaya gotong royong adalah instrumen yang sangat kuat untuk memobilisasi seluruh sumberdaya yang dimiliki Kabupaten Sumbawa Barat. Semangat kolektivitas inilah yang menjadi piranti dalam menyelesaikan seluruh permasalahan dan menggerakkan partisipasi untuk mewujudkan cita-cita Ber-Sumbawa Barat. Tanpa semangat gotong royong, segala ide, nilai, dan pelaksanaan pembangunan tidak akan mampu ditransformasikan menjadi bentuk yang nyata.

Untuk mewujudkan visi pembangunan KSB BAIK, diperlukan rumusan umum mengenai upaya yang akan dilaksanakan yang selanjutnya disebut MISI. Misi membantu agar visi tergambar lebih jelas, memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai Visi tersebut. Oleh karena itu, pokok-pokok VISI di atas akan dijabarkan ke dalam 6 (enam) MISI sebagai berikut :

“ KSB BAIK DALAM AKHLAK DAN DAYA SAING SUMBERDAYA MANUSIA”

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. *KSB BAIK dalam akhlak dan daya saing sumberdaya manusia*, ditetapkan tujuan Mewujudkan sumberdaya manusia Sumbawa Barat yang cerdas, sehat dan berakhlak mulia dimana sasarannya meliputi (1) Meningkatnya sumberdaya manusia yang cerdas dan berkarakter, (2) Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat dan (3) Meningkatnya pembangunan mental spiritual masyarakat berbasis keluarga.
2. *KSB BAIK dalam kemandirian sosial masyarakat*, ditetapkan tujuan Mewujudkan kemandirian sosial masyarakat dimana sasarannya meliputi (1) Meningkatnya jaminan dan perlindungan sosial masyarakat miskin, dan (2) Meningkatnya pemberdayaan masyarakat miskin.
3. *KSB BAIK dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik*, ditetapkan tujuan Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan dan akuntabel dimana sasaran meliputi (1) Meningkatnya profesionalitas aparatur pemerintah daerah, (2) Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, dan (3) Meningkatnya pelayanan publik yang berkualitas.
4. *KSB BAIK dalam kemandirian pangan*, ditetapkan tujuan Mewujudkan ketahanan pangan daerah dimana sasarannya meliputi (1) Meningkatnya ketersediaan pangan, dan (2) Meningkatnya konsumsi pangan masyarakat yang beragam, bergizi seimbang dan aman.

5. *KSB BAIK dalam kemandirian ekonomi*, ditetapkan tujuan Mewujudkan pertumbuhan ekonomi daerah dimana sasarannya meliputi (1) Meningkatnya daya saing koperasi, UMKM, industri dan perdagangan daerah, (2) Meningkatnya daya saing pariwisata daerah, (3) Meningkatnya kesempatan kerja, dan (4) Meningkatnya perkembangan desa.
6. *KSB BAIK dalam kemantapan infrastruktur dan pengelolaan lingkungan hidup*, ditetapkan tujuan sebagai berikut :
 - a. Mewujudkan kemantapan infrastruktur daerah dimana sasarannya meliputi (1) Meningkatnya kemantapan infrastruktur kebinamargaan, (2) Meningkatnya kemantapan infrastruktur sumberdaya air, dan (3) Meningkatnya penataan perumahan dan kawasan pemukiman.
 - b. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan dimana sasarannya meliputi (1) Meningkatnya kinerja pengelolaan persampahan, dan (2) Meningkatnya pengelolaan ruang terbuka hijau

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Pengelolaan keuangan daerah yang baik dalam lingkungan pemerintah kabupaten, merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dipastikan bisa terwujud. Tanpa pengelolaan keuangan daerah yang baik, pembangunan suatu daerah akan berjalan dengan penuh ketidakpastian. Percepatan dan peningkatan sulit dilakukan dan dampaknya kinerja pembangunan secara keseluruhan beresiko berjalan tidak sesuai harapan.

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

1. Sistem Pelayanan Internal masih belum optimal :
 - Sumber daya manusia aparatur pengelola keuangan masih terbatas;
 - Sarana dan prasarana belum optimal;
2. Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah masih belum optimal:
 - Koordinasi Pengelolaan Keuangan belum optimal;
 - Pengelolaan Keuangan pada SKPD belum seluruhnya optimal;

- Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan masih belum optimal;

3. Sistem Penganggaran Daerah belum optimal

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

4. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah belum optimal;

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

5. Sistem Penatausahaan Belanja daerah yang belum optimal :

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

Adapun beberapa faktor pendorong pelayanan perangkat daerah adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Sistem Pelayanan Internal:

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

2. Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah:

- Penyelarasan pegelolaan Keuangan pada SKPD belum seluruhnya optimal;
- Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan sudah mencapai 92 %;
- Penyelarasan Penggunaan Aplikasi SIMDA di seluruh SKPD

3. Sistem Penganggaran Daerah belum optimal

- Tersedianya Pedoman penyusunan RKA/DPA SKPD;
- Penyelarasan penyusunan RKA/DPA SKPD
- Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;

4. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah belum optimal;

- Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan oleh BPKP;

- Peningkatan Sumber Daya Manusia aparatur penyusun laporan keuangan masih rendah melalui Bimtek PPK-SKPD;

5. Sistem Penatausahaan Belanja daerah yang belum optimal :

- Koordinasi pengendalian mutu pengelolaan keuangan SKPD;
- Bimtek/Pelatihan Penatausahaan Keuangan kepada Bendahara dan PPK-SKPD di lingkup Kabupten Sumbawa Barat.

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

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

- a. Penambahan kawasan lindung baru yang berfungsi sebagai kawasan resapan air (perlindungan bawahan). Kawasan dengan fungsi perlindungan bawahan ini dapat juga berfungsi sebagai budidaya khusus tanaman keras/tahunan sehingga tetap produktif tetapi tidak mengganggu tanaman dan fungsinya sebagai kawasan lindung khususnya menjaga kestabilan tata air. Jenis tanaman disesuaikan dengan potensi wilayah terutama yang membentuk ciri produk wilayah.
- b. Untuk kawasan yang memiliki fungsi sebagai kawasan lindung terbatas atau kawasan yang berada pada kelerengan 25 - 40 % juga merupakan kawasan penyangga yang dapat dibudidayakan khusus untuk perkebunan tanaman tahunan yang berarti juga memiliki fungsi sebagai kawasan lindung. Hal ini untuk melindungi fungsi perlindungan bawahan sebagai kawasan resapan air, sehingga meskipun dibudidayakan tetapi tidak mengurangi fungsinya sebagai kawasan lindung. Jenis tanaman yang diarahkan adalah disesuaikan dengan karakter masing-masing wilayah.

- c. Untuk menjaga keseimbangan lingkungan dan mencegah berulangnya kerusakan lingkungan khususnya tanah longsor dan banjir akibat II-6 *Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat 2016-2021* berkurangnya tutupan tanah yang memiliki kemampuan meresapkan air maka alih fungsi ini harus dilakukan secara bertahap.

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran SKPD

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

4.1.1. Tujuan SKPD

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

Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel;

4.1.2. Sasaran

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

- a. Meningkatkan Pelayanan Internal Perangkat Daerah
- b. Meningkatkan kualitas Penganggaran Daerah;
- c. Meningkatkan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah;
- d. Meningkatkan Akuntabilitas Akuntansi Keuangan Daerah;

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

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN TAHUN KE					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
				Target	Target	Target	Target	Target	Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel		Opini BPK WTP atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah	Realisasi Anggaran	90	90	90	95	95	95
			Nilai SAKIP	90	90	90	95	95	95
		Meningkatnya Kualitas Penganggaran Daerah	Tingkat Konsistensi Penganggaran Daerah	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase Pemenuhan Sistem Perbendaharaan Daerah yang sesuai ketentuan	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Akuntabilitas Akuntansi Keuangan Daerah	Persentase Pemenuhan Akuntansi Keuangan Daerah yang Akuntabel	100	100	100	100	100	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

5.1. Strategi

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

5.2. Kebijakan Perangkat Daerah

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

Tabel T.C.26.
Tujuan, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya KSB baik berlandaskan gotong royong

Misi 3 : KSB BAIK dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel	Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah	Meningkatkan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
		Meningkatkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Meningkatkan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD - Meningkatkan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
		Meningkatkan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
		Meningkatkan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian - Meningkatkan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

		Meningkatkan Administrasi Umum Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Meningkatkan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
		Meningkatkan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan ketersediaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		Meningkatkan ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Meningkatkan ketersediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		Meningkatkan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan - Meningkatkan ketersediaan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Meningkatkan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya - Meningkatkan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Penganggaran Daerah	Meningkatkan Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah - Meningkatkan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah - Meningkatkan Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota
		Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD - Meningkatkan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD

			<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD - Meningkatkan koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD - Meningkatkan koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD - Meningkatkan koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
			<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran
Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Meningkatkan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah - meningkatkan Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya - Meningkatkan Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) - Meningkatkan Penatausahaan Pembiayaan Daerah - Meningkatkan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota - Meningkatkan Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD

Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel	Meningkatnya Akuntabilitas Akuntansi Keuangan Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah - Meningkatkan Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban - Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran - Meningkatkan Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah - Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota - Meningkatkan Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD - Meningkatkan Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD - Meningkatkan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah - Meningkatkan Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah - Meningkatkan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota - Meningkatkan Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota
---	--	--	---

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR SERTA PENDANAAN

6.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

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

6.1.1.1. Program

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

6.1.1.2. Kegiatan

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

Adapun kegiatan dari masing-masing program tersebut diatas adalah sebagai berikut :

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

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA (Program Outcome & Kegiatan Output)	DATA CAPAIAN AWAL TAHUN PERENCANAAN	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
							Tahun N 1 (2022)		Tahun N 1 (2023)		Tahun N 1 (2024)		Tahun N 1 (2025)		Tahun N 1 (2026)	
							Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel	Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah				Opini BPK WTP atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	90%	90%	7.427	90%	7.342	90%	7.445	95%	7.536	95%	7.636
					Realisasi Anggaran Daerah	90%	90%	3.713,5	90%	3.671	95%	3.722,5	95%	3.768	95%	3.818
					Nilai SAKIP	BB	BB		BB		A		A		A	A
			Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Realisasi Anggaran	100%	100%	4.509	100%	4.509	100%	4.609	100%	4.609	100%	4.709
					Nilai SAKIP	BB	BB		BB		A		A		A	A
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi	100%	100%	4.509	100%	4.509	100%	4.609	100%	4.609	100%	4.709
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan dokumen penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi	100%	100%	102	100%	102	100%	102	100%	102	100%	102

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA Program Outcome & Kegiatan Output)	DATA CAPAIAN AWAL TAHUN PERENCA NAAN	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							Tahun N 1 (2022)		Tahun N 1 (2023)		Tahun N 1 (2024)		Tahun N 1 (2025)		Tahun N 1 (2026)					
							Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta				
				Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	penunjang															
				Penunjang Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100%	1.577	100%	1.652	100%	1.655	100%	1.705	100%	1.705					
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang dipelihara	100%	702	100%	530	100%	530	100%	556	100%	556					
	Meningkatnya Kualitas Penganggaran Daerah		Pengelola an Keuangan Daerah	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Opini BPK terhadap pengelolaan keuangan daerah	100%	wtp	165	wtp	165	wtp	165	wtp	165	wtp	165				
				Koordinasi dan Penyusunan Daerah	Persentase Pengelolaan data dan implementasi SIPD sesuai ketentuan	100%	1.240	100%	1.240	100%	1.240	100%	1.240	100%	1.240					
					Persentase pemeruhan	100%	1.240	100%	1.240	100%	1.240	100%	1.240	100%	1.240					

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA (Program Outcome & Kegiatan Output)	DATA CAPAIAN AWAL TAHUN PERENCANAAN	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														
							Tahun N 1 (2022)		Tahun N 1 (2023)		Tahun N 1 (2024)		Tahun N 1 (2025)		Tahun N 1 (2026)						
							Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta					
					yang sesuai ketentuan																
				Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase Pemenuhan Sistem Perbendaharaan Daerah yang sesuai ketentuan	100%	100%	150	100%	165	100%	165	100%	185	100%	185					
	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah				Persentase Pemenuhan Akuntansi Keuangan Daerah yang Akuntabel	100%	100%	1.200. 5	100%	1.200. 5	100%	1.200. 5	100%	1.200. 5	100%	1.200. 5					
			Pengelolaan Keuangan Daerah		Opini BPK terhadap pengelolaan keuangan daerah	100%	100%	198.5	100%	198.5	100%	198.5	100%	198.5	100%	198.5					
				Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase dokumen akuntansi keuangan daerah yang tepat waktu	100%	100%	198.5	100%	198.5	100%	198.5	100%	198.5	100%	198.5					
				Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase dokumen akuntansi keuangan daerah yang tepat waktu	100%	100%	692	100%	692	100%	692	100%	692	100%	692					
				Koordinasi dan Pelaksanaan	Persentase dokumen	100%	100%	310	100%	310	100%	310	100%	310	100%	310					

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Realisasi Anggaran	90%	90%	90%	95%	95%	95%	95%
	Nilai SAKIP	BB	BB	BB	A	A	A	A
2	Tingkat Konsistensi Penganggaran Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase Pemenuhan Sistem Perbendaharaan Daerah yang sesuai ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4	Persentase Pemenuhan Akuntansi Keuangan Daerah yang Akuntabel	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
---	---	------	------	------	------	------	------	------

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021-2026 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah meliputi penganggaran, penatausahaan, perbendaharaan daerah dan akuntansi keuangan daerah. Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat

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

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

Taliwang, 27 September 2021

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kabupaten Sumbawa Barat,



Nurdin Rahman, SE

NIP. 19680708 199803 1 010
Pembina Utama Muda, (IV/c)

REFERENSI

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

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

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

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

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

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