

Rencana Strategis

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

KAB. BOLAANG MONGONDOW UTARA

Tahun 2019-2023

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perencanaan adalah suatu proses dalam menentukan tindakan masa depan yang tepat untuk mencapai tujuan dari sasaran yang ditetapkan melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Demokratis, Desentralistik dan berorientasi pada transparansi dan pemberdayaan masyarakat diperlukan adanya sistem Akuntabilitas agar dapat berjalan dengan baik perlu adanya Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai tolak ukur penilaian pertanggungjawaban Kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Agar perencanaan dapat diimplementasikan dengan baik, maka dalam merumuskan suatu perencanaan perlu diperhatikan antara lain yaitu :

- Tujuan dari kegiatan yang dilaksanakan harus jelas
- Kegiatan dilaksanakan secara sistematis
- Proses untuk mencapai tujuan tersebut harus memperhatikan tujuan awal.

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara merupakan tolak ukur Badan dalam melaksanakan tugas/kegiatan selama kurun waktu lima tahun kedepan masa pimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana kegiatan yang dilaksanakan dapat meningkatkan dan mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

Adapun penyusunan Renstra Perangkat Daerah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2019-2023 ini mengacu pada RPJMD Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2019-2023 dengan memperhatikan keterkaitan antara kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dengan Badan pengelola Keuangan Daerah, sehingga dapat tercapai tujuan dan sasaran yang sama dengan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun

kedepan. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan dalam program tahunan yang disebut Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA) yang berisikan tentang sasaran, kebijakan dan program serta kegiatan pembangunan yang dilaksanakan pemerintah dan partisipasi masyarakat.

Setiap Organisasi Perangkat Daerah diharuskan menyusun RENSTRA yang berisikan tentang gambaran umum, tugas pokok dan fungsi, visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan.

Sesuai amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara serta Undang-undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 272 dan Pasal 273, maka Pemerintah Daerah diwajibkan menyusun RPJP Daerah untuk jangka 20 Tahun RPJMD untuk jangka 5 Tahun dan RKP Daerah sebagai rencana tahunan. Sehubungan dengan hal guna memenuhi semua ketentuan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional maupun daerah maka perlu disusun rangkaian dokumen perencanaan pembangunan sebagai berikut :

1. RPJP Daerah, berfungsi sebagai dokumen perencanaan makro politis berwawasan 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan jangka panjang yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan RPJM Daerah pada setiap 5 tahun sekali;
2. RPJM Daerah, berfungsi sebagai penjabaran dari RPJP Daerah yang memuat visi, misi, gambaran umum kondisi masa kini, gambaran umum kondisi yang diharapkan, analisis lingkungan internal dan eksternal, arah kebijakan, strategi serta indikasi rencana program lima tahunan;
3. Renstra OPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah bagi unit kerja perangkat daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD untuk jangka waktu 5 tahun dan bersifat indikatif;
4. Renja OPD, sebagai dokumen perencanaan tahunan pada setiap unit kerja perangkat daerah yang merupakan rencana operasional dari Renstra OPD dan

memuat rencana kegiatan pembangunan tahun berikutnya yang dilengkapi kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta pembiayaan yang masih bersifat indikatif;

5. RKPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan atas Renja OPD setiap tahun anggaran yang merupakan bahan utama Musrenbang RKP Daerah yang berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

Berdasarkan uraian tersebut diatas ada tiga alasan mengapa perencanaan strategis itu penting bagi organisasi :

1. Perencanaan strategis memberikan kerangka dasar dalam semua bentuk perencanaan lainnya yang harus diambil;
2. Pemahaman tentang perencanaan strategis akan mempermudah pemahaman bentuk perencanaan lainnya;
3. Perencanaan strategis merupakan titik awal dalam pemahaman dan penilaian berbagai kegiatan pimpinan dalam organisasi.

1.2 Landasan Hukum

Landasan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2019-2023 adalah sebagai berikut :

- a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
- c. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4438);

- d. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4700);
- e. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- f. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 5587);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4815);
- j. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4833);
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;

- i. Peraturan Menteri Dalam negeri Npmpr 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, serta Tata cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
- n. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- o. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2011-2031;
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara;
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 01 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2019-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 103);
- r. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Utara Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2019-2023 adalah :

1. Menjabarkan Tujuan, Sasaran dan program yang dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara untuk menunjang pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan sasaran RPJMD;
2. Sebagai dokumen perencanaan yang menyajikan pengukuran kinerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara;
3. Sebagai salah satu media pertanggungjawaban penilaian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten bolaang mongondow utara yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Utara Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

Sedangkan tujuan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2019-2023 adalah :

1. Meletakkan landasan yang kuat bagi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dalam pengelolaan keuangan dan aset/barang milik daerah yang efektif, efisien, transparan, terarah dan terkendali untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset/barang milik daerah serta meningkatkan Pendapatan Asli Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
2. Perumusan kebijakan strategis serta target dan hasil yang terukur untuk meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah dan peningkatan pendapatan asli daerah;
3. Sebagai dokumen perencanaan yang menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Sistematika penyusunan rencana strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebagai berikut: Rencana Strategis BPKD 2019 – 2023 :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya
- 2.3 Kinerja Pelayanan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Fungsi Pelayanan
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program KDH dan WKDH Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan
- 4.2 Sasaran

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah

Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 maka Pemerintah Kabupaten diberikan kewenangan untuk membentuk Perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan potensi daerah yang bersangkutan

Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Utara Nomor : 72 Tahun 2016 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Keuangan. Badan dalam melaksanakan tugas sebagai fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Keuangan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah;
- b. pelaksanaan tugas dan dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah;
- c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi pengelolaan keuangan daerah;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah; dan

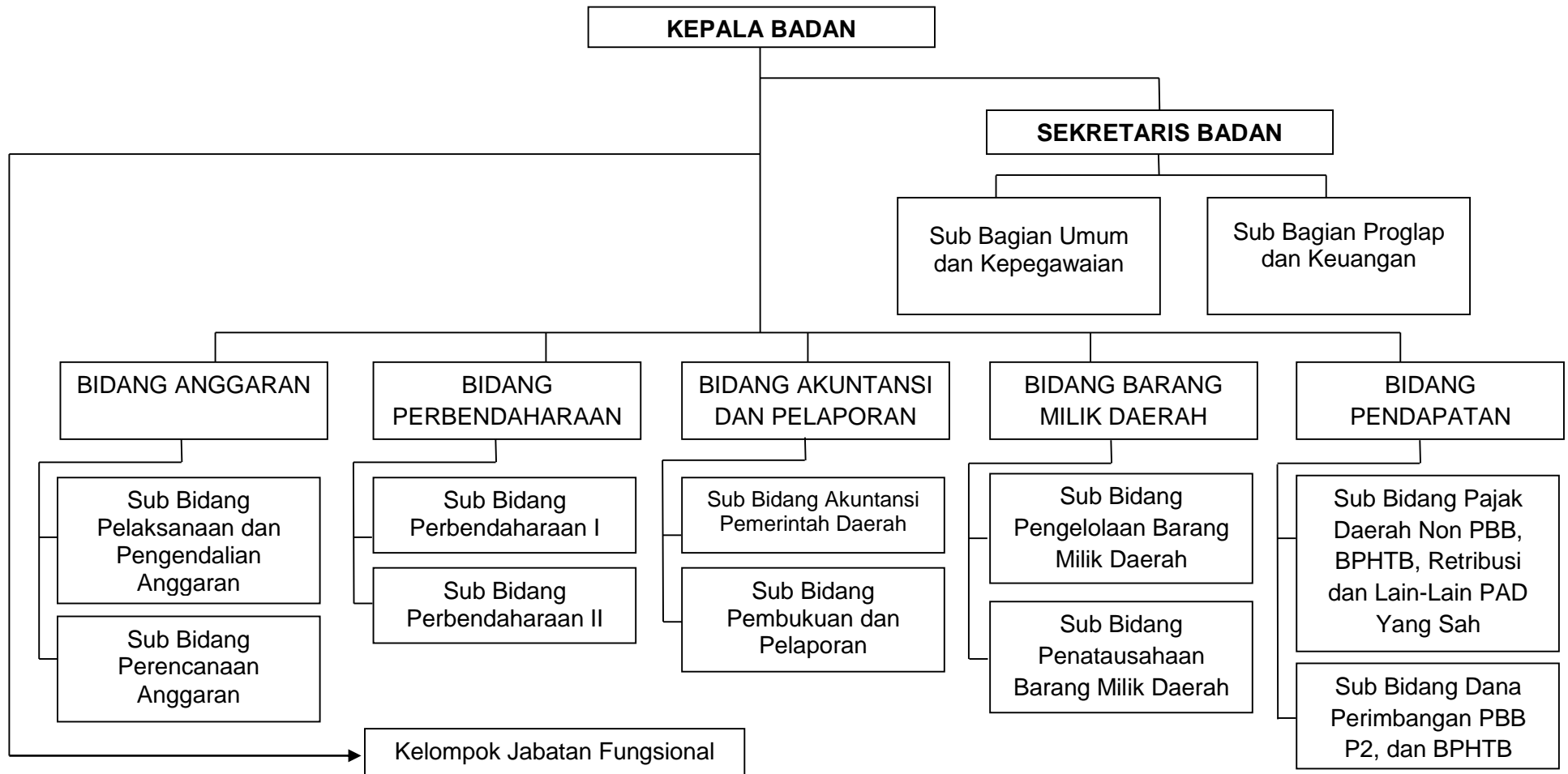
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah terdapat susunan organisasi yang terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretaris
- c. Bidang Anggaran
- d. Bidang Perbendaharaan
- e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan
- f. Bidang Barang Milik Daerah
- g. Bidang Pendapatan
- h. Unit pelaksana Teknik Badan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA**



Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah terdapat susunan organisasi yang terdiri dari :

1. Pimpinan yaitu Kepala Badan
2. Pembantu Pimpinan yaitu Sekretaris membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Program Pelaporan dan Keuangan
3. Unsur Pelaksana yaitu :
 - 3.1 Bidang Anggaran membawahi :
 - a. Sub Bidang Pelaksanaan Dan Pengendalian Anggaran
 - b. Sub Bidang Perencanaan Anggaran
 - 3.2 Bidang Perbendaharaan membawahi :
 - a. Sub Bidang Perbendaharaan I
 - b. Sub Bidang Perbendaharaan II
 - 3.3 Bidang Akuntansi Dan Pelaporan membawahi :
 - a. Sub Bidang Akuntansi Pemerintah Daerah
 - b. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan
 - 3.4 Bidang Barang Milik Daerah membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - b. Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah
 - 3.5 Bidang Pendapatan membawahi :
 - a. Sub Bidang Pajak Daerah Non PBB, BPHTB, Retribusi dan Lain-Lain PAD yang sah
 - b. Sub Bidang Dana Perimbangan PBB, P2 dan BPHTB

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah.

Fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dan dukungan teknis penyusunan laporan pengelolaan keuangan daerah;

- c. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi pengelola keuangan daerah;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan keuangan daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Badan, melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian, menyusun dokumen perencanaan dan rencana anggaran Badan, pengelolaan keuangan, penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan, pengelolaan data, serta pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan .

- a. Menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan pembinaan kepegawaian pada lingkungan Badan;
- c. Perencanaan kebutuhan rumah tangga badan serta pengelolaan dan pengendalian penggunaannya;
- d. Penyusunan rencana kerja dan anggaran rumah tangga badan;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan badan;
- f. Pengelolaan keuangan dan penyusunan pertanggung jawaban keuangan;
- g. Pengelolaan data, serta pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- h. Membantu tugas Kepala Badan dalam penyelenggaraan keuangan daerah;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi Badan sebagai SKPKD dan PPKD;
- j. Menyiapkan sarana dan prasarana penyelenggaraan tugas Badan;
- k. Membantu kepada Badan melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan Badan;
- l. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- m. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- n. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan di lingkungan Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Fungsi :

- a. Mengumpulkan, mengelola, menganalisis, menyajikan data kepegawaian ;
- b. Merancang rekomendasi pembinaan kepegawaian badan;
- c. Menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan urusan surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga, perpustakaan dan perlengkapan ;
- d. Mengkoordinasikan penyelenggaraan rapat-rapat di lingkungan badan ;
- e. Memfasilitasi dan menyediakan dukungan administrasi kenaikan pangkat; kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, daftar urut kepangkatan, cuti, pendisiplinan pegawai dan pelayanan jabatan fungsional;
- f. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- g. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya

4. Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Program Pelaporan dan Keuangan mempunyai Tugas membantu Sekretaris dalam penyusunan program dan pelaporan pengelolaan keuangan pemantauan dan evaluasi kegiatan pada lingkup Badan Pengelola Keuangan Daerah

Fungsi :

- a. Melaksanakan pengelolaan keuangan Badan;
- b. Melaksanakan penatausahaan keuangan Badan;

- c. Menyusun laporan pertanggung jawaban penggunaan keuangan Badan;
- d. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Badan dan pelaksanaan AKIP ;
- e. Menyediakan dukungan layanan administrasi penyusunan program badan;
- f. Menyediakan dukungan layanan administrasi Penyusunan laporan kinerja badan;
- i. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

5. Kepala Bidang Anggaran

Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis di bidang anggaran, menyusun dan mengendalikan APBD, menyusun dan mengendalikan Perubahan APBD, mengesahkan DPA-SKPD serta pengkoordinasian penyusunan APBD dan Perubahan APBD.

Fungsi :

- a. Perumusan dan menyusun kebijakan teknis di bidang anggaran;
- b. Penyusunan pedoman penyusunan APBD dan perubahan RAPBD;
- c. Penyusunan RAPBD dan perubahan RAPBD;
- d. Meneliti dan mengesahkan DPA-SKPD;
- e. Pengendalian pelaksanaan APBD;
- f. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- h. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- i. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

6. Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran

Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas mengumpulkan, merumuskan dan menganalisa data dan menyusun kebijakan teknis perencanaan anggaran.

Fungsi :

- a. Menyusun kebijakan umum RAPBD dan perubahan APBD;
- b. Menyiapkan Surat Edaran Bupati tentang penyusunan RKA dan Perubahan RKA;
- c. Membuat pedoman penyusunan RAPBD dan Perubahan APBD;
- d. Menyiapkan Nota Keuangan RAPBD dan Perubahannya;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi RAPBD;
- f. Melakukan sinkronisasi RKA SKPD;
- g. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- h. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

7. Kepala Sub Bidang Pelaksanaan dan Pengendalian Anggaran

Kepala Sub Bidang Pelaksanaan dan Pengendalian Anggaran mempunyai tugas merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pengendalian dan pengesahan anggaran.

Fungsi :

- a. Menyusun pedoman pelaksanaan APBD;
- b. Menyusun analisa standard biaya dan standard satuan harga;
- c. Melakukan analisa pergeseran anggaran;
- d. Menyusun anggaran kas daerah;
- e. Meneliti dan mengesahkan DPA SKPD;
- f. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD.;
- g. Menerbitkan dokumen SPD;
- h. Penatausahaan kas non anggaran;

- i. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

8. Kepala Bidang Perbendaharaan

Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas mengendalikan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis dan pelaksanaan belanja langsung dan pembiayaan serta pengelolaan kas daerah.

Fungsi :

- a. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan perbendaharaan;
- b. Menyelenggarakan pembinaan perbendaharaan;
- c. Menyiapkan kebijakan pelaksanaan pembayaran yang diajukan oleh pengguna anggaran;
- d. Menyelenggarakan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- e. Melakukan penatausahaan atas belanja daerah;
- f. Menerbitkan SP2D;
- g. Tidak menerbitkan/pembatalan SP2D;
- h. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- k. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

9. Kepala Sub Bidang Perbendaharaan I

Kepala Sub Bidang Perbendaharaan I mempunyai tugas meneliti dan memverifikasi setiap dokumen pencairan belanja daerah yang diajukan oleh pengguna b/ kuasa pengguna anggaran .

Fungsi :

- a. Melakukan pengujian setiap dokumen SPM dan kelengkapannya;
- b. Menerbitkan SP2D dan surat penolakan penerbitan SP2D;
- c. Menyiapkan kebijakan teknis tentang perbendaharaan;
- d. Melakukan rekonsiliasi secara periodik dengan Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- e. Melakukan evaluasi atas ketersediaan dan kesesuaian anggaran kas;
- f. Melakukan pembinaan, penatausahaan dan perbendaharaan kepada bendahara SKPD;
- g. Melakukan pengelolaan kas non anggaran;
- h. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- i. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

10. Kepala Sub Bidang Perbendaharaan 2

Kepala Sub Bidang Perbendaharaan 2 mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan proses pencairan dana.

Fungsi :

- a. Melakukan pengujian setiap dokumen SPM dan kelengkapannya;
- b. Menerbitkan SP2D dan surat penolakan penerbitan SP2D;
- c. Menyiapkan kebijakan teknis tentang perbendaharaan;
- d. Melakukan rekonsiliasi secara periodik dengan Bidang Akuntansi;
- e. Melakukan evaluasi atas ketersediaan dan kesesuaian anggaran kas;
- f. Melakukan pembinaan, penatausahaan dan perbendaharaan kepada bendahara SKPD;
- g. Melakukan pengelolaan kas non anggaran;

- h. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- i. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

11. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, dan penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.

Fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
- b. Merumuskan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- c. Merumuskan petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- d. Mengkonsolidasikan laporan keuangan SKPD menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- e. Membantu Sekertaris Badan dalam penyajian laporan keuangan PPKD sebagai SKPKD;
- f. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- g. Menyiapkan prosedur pengelolaan keuangan daerah berdasarkan kebijakan akuntansi dan system akuntansi;
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- i. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- j. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- k. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;

- l. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
- n. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

12. Kepala Sub Bidang Akuntansi Pemerintah Daerah

Kepala Sub Bidang Akuntansi Pemerintah Daerah mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam pelaksanaan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.

Fungsi :

- a. Menyusun kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- b. Mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- c. Menyusun sistem dan prosedur keuangan daerah berdasarkan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- d. Melaksanakan pembinaan dan sosialisasi kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- e. Melaksanakan penatausahaan dan pertanggungjawaban beban daerah, hutang daerah, piutang daerah, dan inventasi daerah;
- f. Mengkoordinasikan laporan fungsional Bendahara SKPD;
- g. Mengembangkan pelaksanaan sistem dan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- h. Menyiapkan kesesuaian/mapping bagan akun standar;
- i. Melakukan koreksi atas kesalahan transaksi;
- j. Menyiapkan kertas kerja laporan keuangan pemerintah daerah;
- k. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- l. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

13. Kepala Sub Pembukuan dan Pelaporan

Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah, dan laporan penyerapan anggaran per sumber belanja.

Fungsi :

- a. Melaksanakan penatausahaan dan pengolahan data dan informasi keuangan daerah;
- b. Mengkonsolidasikan laporan keuangan SKPD menjadi laporan keuangan pemerintah daerah;
- c. Melaksanakan rekonsiliasi atas setiap transaksi keuangan daerah;
- d. Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah secara bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan;
- e. Menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban APBD;
- f. Menyiapkan laporan penyerapan anggaran per sumber dana;
- g. Menyiapkan kertas kerja laporan keuangan pemerintah daerah;
- h. Melaksanakan evaluasi dan analisa laporan keuangan;
- i. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

14. Kepala Bidang Barang Milik Daerah

Kepala Bidang Barang Milik Daerah mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Barang Milik Daerah.

Fungsi :

- a. Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana program dan kegiatan bidang;

- b. Menyusun dan menyiapkan rancangan pedoman peraturan yang berkenaan dengan pengelolaan barang milik daerah;
- c. Menghimpun, menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semester (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) dari masing-masing SKPD kepada Kepala Daerah melalui Kepala Badan;
- d. Menyusun mekanisme penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- e. Mempelajari, menelaah, memberi pertimbangan dan menindaklanjuti atas usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
- f. Memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang melalui Kepala Badan terkait pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan barang milik daerah yang ada pada dinas/badan/unit kerja lainnya secara berkala melalui inventarisasi guna tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- h. Menghimpun, menyimpan dan mengamankan seluruh bukti asli kepemilikan barang milik daerah;
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah
- j. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- k. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- l. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- m. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

15. Kepala Sub Bidang Pengelolaan BMD

Kepala Sub Bidang Pengelolaan BMD mempunyai tugas membantu kepala Bidang dalam perencanaan, pengendalian, pemanfaatan dan pengamanan Barang Milik Daerah.

Fungsi :

- a. Menyusun standarisasi kebutuhan sarana dan prasarana Pemerintah Daerah;
- b. Menyusun kebijakan pemanfaatan aset daerah;
- c. Mengumpulkan bahan-bahan pertimbangan dalam rangka pemanfaatan aset daerah;
- d. Menyusun dan mengkoordinasikan rencana pengadaan BMD;
- e. Memaksimalkan pengendalian BMD;
- f. Memaksimalkan pemanfaatan dan pengamanan BMD;
- g. Mengkoordinasikan rencana pemeliharaan BMD yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- h. Menyusun rencana kerja sub bidang;
- i. Menghimpun, mempelajari, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan rencana kebutuhan barang daerah;
- j. Menyusun pedoman standar kebutuhan barang daerah dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi barang daerah;
- k. Menghimpun, mempelajari dan menindaklanjuti usulan penggunaan barang milik daerah untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;
- l. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- m. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Sub Bidang secara rutin maupun berkala sebagai bahan pemecah masalah;
- n. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran Sub Bidang berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- o. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;

- p. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- a. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

16. Kepala Sub Bidang Penatausahaan BMD

Kepala Sub Bidang Penatausahaan BMD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam pelaksanaan inventarisasi, penilaian, penghapusan, dan pemindahtanganan, serta penyusunan laporan BMD.

Fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, dan kinerja tahunan sub bidang;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi dan sensus barang daerah;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan BMD;
- d. Menyusun laporan BMD secara semesteran dan Tahunan;
- e. Bersama-sama dengan Bidang Akuntansi dan Pelaporan melakukan rekonsiliasi penatausahaan BMD dengan pencatatan Belanja Modal dan Belanja Barang dan Jasa;
- f. Menindaklanjuti/mengusulkan perubahan status hukum terhadap barang milik daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- g. Menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan barang milik daerah guna pengkajian penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta inventarisasi dan kepastian status kepemilikan barang milik daerah;
- h. Menghimpun dan menyusun Laporan Mutasi Barang Milik Daerah;
- i. Menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan barang milik daerah dalam rangka menyusun buku inventaris;
- j. Membuat laporan hasil inventarisasi, hasil penilaian, hasil penghapusan dan hasil pemindahtanganan barang milik daerah;
- k. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- l. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- m. Memberi saran pertimbangan kepada atasan tentang langkah- langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- n. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Sub Bidang secara rutin maupun berkala sebagai bahan pemecahan masalah;
- o. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran Sub Bidang berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- p. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bidang kepada Kepala Bidang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- r. Melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian, pembinaan dan pelaporan pemanfaatan barang/aset daerah;
- s. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai fungsi kedinasan;
- t. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- u. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- v. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

17. Kepala Bidang Pendapatan

Kepala Bidang Pendapatan mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam merencanakan, menyusun dan mengelola kebijakan teknis dalam tata kelola administrasi pendapatan pengelolaan keuangan daerah sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi :

- a. Menyiapkan data Pendapatan Daerah sebagai bahan dalam penyusunan APBD;

- b. Melaksanakan Koordinasi antar SKPD pengelola PAD;
- c. Menyiapkan data potensi PAD secara rasional terukur sebagai bahan penyusunan rencana penerimaan PAD;
- d. Mendistribusikan data pajak / retribusi daerah sebagai bahan dalam perhitungan penetapan dan penagihan pajak dan retribusi daerah;
- e. Menganalisa, mengkaji secara sistematis, rasional dan terukur kemungkinan adanya sumber-sumber penerimaan PAD yang baru sebagai bahan usulan penetapan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan pemungutan Pajak dan Retribusi seta Pendapatan Lainnya;
- f. Menyusun target PAD;
- g. Melakukan proses *UPDATING* secara berkala data potensi pajak/retribusi
- h. Daerah melalui permintaan data potensi PAD yang dikelola oleh SKPD pengelola PAD;
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- k. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
- m. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

18. Kepala Sub Bidang Pajak Daerah Non PBB/PBHTB Retribusi dan lain-lain PAD yang sah

Kepala Sub Bidang Pajak Daerah Non PBB/ PBHTB mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Pajak Daerah Non PBB/BPHTB, retribusi dan lain-lain PAD yang sah.

Fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja dalam rangka pelaksanaan, pendataan, pemeriksaan dan pertimbangan kebertaan di bidang pajak Daerah selain PBB dan BPHTB;
- b. Melaksanakan sistem dan prosedur pendataan, pemeriksaan dan pertimbangan keberatan dalam rangka pemungutan Pajak Daerah selain PBB dan BPHTB;
- c. Menyelenggarakan administrasi pendataan, pemeriksaan dan pertimbangan keberatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Melakukan penelitian dan pengkajian peraturan di bidang pendapatan daerah, merumuskan teknis pemungutan pendapatan daerah, menyusun peraturan perundang-undangan di bidang pendapatan daerah, serta tugas-tugas lain sesuai fungsi kedinasan;
- e. Menyusun rencana kerja penetapan dan penagihan serta pembukuan dibidang Pajak Daerah selain PBB dan BPHTB;
- f. Melaksanakan sistem dan prosedur penetapan dan penagihan serta pembukuan dalam rangka pemungutan Pajak Daerah selain PBB dan BPHTB;
- g. Menyelenggarakan administrasi penetapan, penagihan dan pembukuan Pajak Daerah selain PBB dan BPHTB sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan penyusunan rencana program, penyelenggaraan dan pengendalian manajemen tata usaha pendapatan daerah yang bersumber dari pendapatan retribusi dan lain-lain PAD yang sah;
- i. Melakukan rekonsiliasi penerimaan Pajak Daerah Non PBB/BPHTB, Retribusi dan Lain-lain PAD yang Sah dengan bidang Akuntansi dan Pelaporan secara periodic/regular;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- l. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;

- m. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

19. Kepala Sub Bidang Dana Perimbangan , PBB P2 dan BPHTB

Kepala Sub Bidang Dana Perimbangan , PBB P2 dan BPHTB mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam pelaksanaan dan pengawasan, pembinaan, pengelolaan, pengendalian pelaporan Dana perimbangan PBB P2 dan BPHTB.

Fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang sesuai dengan rencana kerja badan;
- b. Menghimpun, mengelola, mendata obyek dan subyek PBB/BPHTB serta menetapkan SPT PBB/BPHTB;
- c. Melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi dan menyusun laporan hasil dan daftar formulir SPT PBB/BPHTB yang belum diterima kembali;
- d. Mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib PBB/BPHTB;
- e. Membuat dan memelihara daftar induk wajib PBB/BPHTB;
- f. Membuat laporan tentang formulir pendaftaran wajib PBB/BPHTB yang diterima kembali;
- g. Menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- h. Perpajakan PBB yang berkaitan dengan pendataan pendapatan;
- i. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) PBB/BPHTB kepada wajib pajak;
- j. Menerbitkan surat tagihan PBB/BPHTB;
- k. Menerima dan memproses permohonan keberatan dari wajib PBB/BPHTB;
- l. Memproses penerbitan surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan keberatan wajib pajak;
- m. Menerima semua hasil pungutan, penerimaan dan menyetorkan langsung ke rekening umum kas daerah;
- n. Melaksanakan pembinaan teknis operasional, bimbingan dan petunjuk kepada para aparatur pendukung yang melaksanakan pemungutan PBB/BPHTB;

- o. Melaksanakan pengolahan data pajak PBB/BPHTB sebagai bahan penyusunan laporan penerimaan pendapatan;
- p. Menyusun rencana dan program penyelenggaraan manajemen tata usaha pendapatan daerah yang bersumber dari dana perimbangan, bagi hasil Pajak dan bagi Hasil bukan pajak.
- q. Melaksanakan pengendalian dan pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari dana perimbangan bagi hasil pajak dan bukan pajak.
- r. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- s. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

2.2 SUMBER DAYA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Dalam Pelaksanaan tugasnya Badan Pengelola Keuangan Kabupaten Bolaang Mongondow Utara pada saat ini memiliki pegawai sejumlah 39 orang, dan dibantu oleh 1 (satu) Orang sopir , 4 (empat) orang Cleaning Service, 40 (empat puluh) orang tenaga Tenaga Harian Lepas (THL) namun mulai 1 Oktober THL dirasionalisasi hingga 13 orang. Berikut ini adalah daftar susunan Kepegawaian Badan Pengelola Keuangan Daerah :

1. Jumlah Pegawai Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2018 menurut pangkat dan golongan, sebagai berikut :

Tabel 1.1

Jumlah Pegawai menurut pangkat dan golongan

No	Pangkat dan Golongan	Jumlah Pegawai
1.	Pembina Tingkat I, IV/b	1 Orang
2.	Pembina, IV/a	3 Orang
3.	Panata Tingkat I, III/d	2 Orang
4.	Penata, III/c	10 Orang
5.	Penata Muda Tingkat I, III/b	8 Orang
6.	Penata Muda, III/a	4 Orang
7.	Pengatur Tingkat I, II/d	1 Orang
8.	Pengatur, II/c	3 Orang
T o t a l		32 Orang

2. Jumlah pegawai Badan Pengelolah Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2018 menurut tingkat pendidikan, sebagai berikut :

Tabel 1.2
Jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1.	S2/Magister	3 Orang
2.	S 1/Sarjana	23 Orang
3.	DIII/Sarjana Muda	6 Orang
T o t a l		32 Orang

3. Jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat penjejjangan :
- Pim II : 0 Orang
 - Pim III : 5 Orang
 - Pim IV : 9 Orang

2. Sarana dan Prasarana

Adapun aset/sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Badan sebagai berikut :

Tabel 1.3
Jumlah Sarana dan Prasarana

No.	Nama Barang/Aset	Jumlah
1	2	3
1	Kendaraan Roda 4	6 Buah
2	Sepeda Motor	23 Buah
3	Laptop	13 Buah
4	Komputer	20 Buah
5	Printer	11 Buah
6	Modem	2 Buah
7	Hard Disk External	10 Buah
8	Scanner	3 Buah
9	Baterai HP Compac	1 Buah

1	2	3
10	Proyektor	2 Unit
11	Genset	1 Unit
12	Meja Biro	10 Buah
13	Meja ½ Biro	56 Buah
14	Meja Rapat	1 Unit
15	Lemari Arsip	6 Buah
16	Lemari Arsip 3 Pintu	3 Buah
17	Lemari Arsip 4 Pintu	4 Buah
18	Lemari Arsip 2 Pintu	7 Buah
19	Lemari Etalase Arsip	1 Buah
20	Lemari Besi	3 Buah
21	Server	3 Unit
22	Gorden	32 Helai
23	Gorden	49 Pasang
24	Papan Nama Instansi	1 Buah
25	Tempat Sampah	11 Buah
26	Mesin Ketik	4 Buah
27	Kursi Plastik	21 Buah
28	Kursi Kerja	37 Buah
29	Kursi Kerja (Putar)	20 Buah
30	Brankas	1 Buah
31	Kursi Tunggu	2 Buah
32	Kipas Angin	2 Buah
33	Filling Kabinet	3 Buah
34	Stabilizer	4 Unit
35	Mesin Reparator	1 Buah
36	Kursi Tamu	5 Buah
37	Televisi	2 Buah
38	Kursi Rapat	6 Buah
39	Instalasi Listrik	1 Paket
40	Instalasi Air Minum	1 Paket
41	Software	1 Paket
42	Software Pajak	1 Paket
43	Kulkas	1 Buah

2.3 KINERJA PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan daerah meliputi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan dan kebijakan keuangan daerah berupa pemberian pedoman penyusunan anggaran, pedoman penatausahaan

keuangan daerah, pedoman pelaporan keuangan, sampai proses pertanggungjawaban APBD , melaksanakan pelayanan administrasi dan kegiatan keuangan daerah serta melakukan pembinaan berupa sosialisasi dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah

- b. Pengelolaan Barang Milik daerah yaitu penatausahaan Aset/barang daerah berupa pemberian pedoman penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, pedoman penatausahaan dan penyusunan aset, serta pembinaan pengelolaan aset/barang daerah. Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset/barang daerah.
- c. Meningkatkan Pendapatan Daerah yang berasal dari Pendapatan Asli daerah, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah. Target yang ditetapkan dalam APBD sudah menggambarkan potensi yang sebenarnya namun disisi lain dana Perimbangan saat menentukan target terlebih dahulu dikonsultasikan ke pemerintah pusat ataupun ke Provinsi.

Keberhasilan pencapaian kinerja pelayanan Badan Pengelola keuangan Daerah diukur berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, hal ini dapat dilihat dari **tabel 4** dimana pencapaian kinerja yang diukur dari persentase capaian setiap indikator selama kurun waktu lima tahun sebelumnya rata-rata tercapai 100% bahkan terdapat capaian yang melebihi 100%.

- Prosentase Capaian
Pendapatan Asli Daerah pada akhir periode Renstra 2014-2018 yang ditargetkan Rp. 11.318.687.927 terealisasi Rp. 11.442.378.340 atau tingkat capaian 101%.



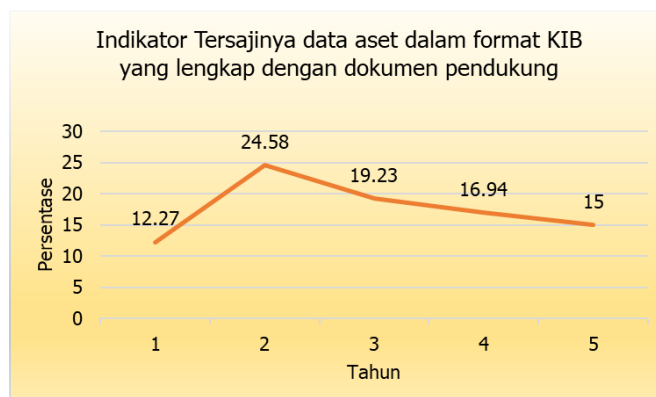
Perkembangan PAD Kabupaten Bolaang Mongondow Utara yang sangat signifikan pada tahun 2016 yakni mencapai Rp.17.82 milyar namun Kembali

mengalami penurunan menjadi Rp.11.442.378.340 pada tahun 2017 dan tahun 2018.

Menurunnya Kembali PAD mulai 2017 sampai dengan tahun diakibatkan oleh adanya beberapa Peraturan Daerah mengenai pajak dan retribusi daerah yang tidak berlaku lagi, serta beberapa obyek pendapatan daerah yang telah ditarik kewenangannya oleh pemerintah pusat maupun provinsi.

- Indikator tersajinya data aset yang lengkap dengan data pendukungnya, capaian sesuai target yang ditetapkan yakni ditargetkan 15% pada tahun 2018, terealisasi 15% atau tingkat capaian 100%. Capaian indikator ini mengalami peningkatan sebesar 2,77% pada kurun waktu tahun 2014 – 2018 dimana kondisi pada tahun 2014 persentasenya baru mencapai 12,17% menjadi 15% pada tahun 2018.

Indikator tersajinya data aset dalam format KIB yang lengkap dengan dokumen pendukung mengalami peningkatan yang signifikan pada tahun 2015 yakni mencapai 24,58%. Setelah mulai dilakukan penghapusan



terhadap sejumlah aset yang tidak bernilai ekonomis lagi pada tahun 2014 dan tahun 2015 sehingga kondisi data aset dengan dokumen kembali mengalami penurunan pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2018. Dokumen pendukung yang tidak lengkap Sebagian besar adalah aset yang diserahkan oleh daerah induk dimasa pemekaran Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

- Indikator ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan akhir tahun sejak tahun 2014 hingga akhir periode Renstra tahun 2018 Laporan Keuangan Pemerintah Daerah selalu terealisasi tepat waktu dengan tingkat capaian 100%. Tercapainya target ini diakibatkan oleh semakin meningkatnya kualitas penatausahaan dan pelaporan keuangan baik oleh SKPD maupun oleh SKPKD. Dengan ditunjang oleh manajemen asset yang makin membaik sehingga selama kurun waktu tahun 2014 sampai dengan tahun 2018 hasil audit Badan Pemeriksa Kauangan terhadap LKPD Kabupaten Bolaang Mongondow Utara memperoleh opini sebagai berikut :

- Tahun 2014 : Wajar Dengan Pengecualian (WDP);
 - Tahun 2015 : Wajar Dengan Pengecualian (WDP);
 - Tahun 2016 : Wajar Tanpa Pengecualian (WTP);
 - Tahun 2017 : Wajar Tanpa Pengecualian (WTP);
 - Tahun 2018 : Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).
- Indikator ketepatan waktu penyampaian Peraturan Daerah tantang sejak tahun 2014 hingga akhir periode Renstra tahun 2018 selalu terealisasi tepat waktu dengan tingkat capaian 100%. Tercapainya target ini diakibatkan oleh meningkatnya kepatuhan terhadap sistematika perencanaan anggaran dimulai dari Kesepakatan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, sampai pada penetapan Perda tentang APBD dan Perkada tentang Penjabaran APBD.

Dari keempat indikator kinerja yang diperjanjikan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah pada tahun 2018 (Akhir periode Renstra) semuanya menenuhi target yang ditetapkan seperti terlihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Badan Pengelola Keuangan Daerah
Tahun 2016-2019

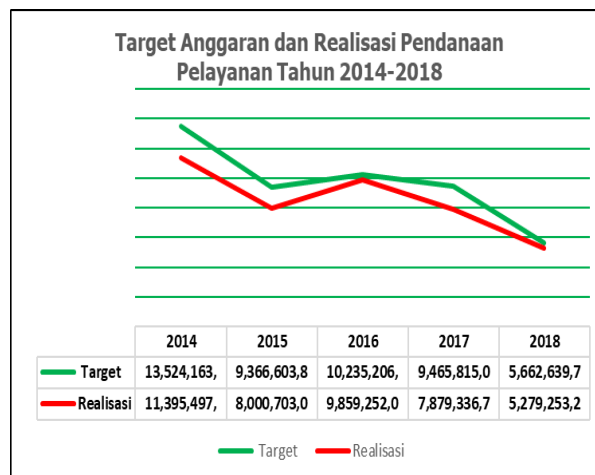
No	Indikator	Satuan	Target Renstra				Realisasi Capaian				Rasio Capaian			
			2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019
1	Tingkat Kepatutan Perencanaan Anggaran	%	90,74	91,66	94,7	95,37	90,74	92,59	94,7	96,75	100,00	101,01	100,00	101,45
2	Tingkat Kepatutan Pelaksanaan Anggaran	%	80	82,85	85,71	88,57	82,85	85,71	85,71	88,57	103,56	103,45	100	100
3	Tingkat Kepatutan Penyajian Laporan	%	85,71	85,71	85,71	85,71	71,42	85,71	85,71	85,71	83,33	100	100	100
4	Presentase Menurunnya Temuan terkait Penatausahaan BMD	%	8,65	8,55	9,1	9,2	8,55	8,75	9	9,2	98,84	102,34	98,90	100
5	Presentase Peningkatan PAD	%	26	15	8,16	17,24	26	0	8,16	17,24	100	0	100	100

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Badan Pengelola Keuangan Daerah
Tahun 2014-2018

Uraian	Anggaran Tahun					Realisasi Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Belanja Tidak langsung	2.961.318.956	7.030.512.709	6.882.967.802	6.515.450.137	6.829.175.731	2.371.610.037	6.012.025.040	6.575.788.722	6.501.537.017	6.778.827.991	18,2 %	23,4 %
Gaji	2.157.318.956	5.654.657.459	5.548.874.865	5.263.879.137	5.059.083.731	1.689.815.037	4.851.327.590	5.265.199.941	5.249.966.017	5.017.287.366	18,6 %	24,23 %
Tambahkan Penghasilan Pegawai	804.000.000	1.025.966.250	1.222.745.937	1.252.571.000	1.770.092.000	681.795.000	965.971.250	1.199.594.531	1.251.571.000	1.770.092.000	17,1 %	21,0 %
Hibah (SKPKD)	3.215.000.000	2.451.500.000	980.000.000	0.569.535.000	31.401.624.720	2.363.030.000	2.024.500.000	820.000.000	10.436.935.000	31.412.520.973	57,7 %	67,8 %
Bansos (SKPKD)	1.484.700.000	479.000.000	56.000.000	109.600.000	178.000.000	1.212.450.000	397.100.000	48.000.000	10.436.935.000	178.000.000	-34,6 %	-31,9 %
Belanja Langsung												
DAU	13.524.163.223	9.366.603.840	10.235.206.592	9.465.815.053	5.662.639.774	11.395.497.809	8.000.703.015	9.859.252.032	7.879.336.720	5.279.253.234	-16,0%	-14,3%

Memperhatikan **Tabel 2.2** Anggaran dan realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Pengelola Keuangan Daerah dijelaskan sebagai berikut :

- Belanja tidak langsung setiap tahun rata-rata pertumbuhannya mencapai 18,2 % belanja gaji dan 18,6% Tambahan Penghasila pegawai hal ini disebabkan karena adanya perekrutan PNS tahun 2014-2015 .
- Belanja Hibah rata-rata pertumbuhannya 57,7%, pertumbuhannya berdasarkan ketersediaan anggaran dan urgensinya kebutuhan masyarakat.
- Belanja Hibah turun -34,6% pertumbuhannya dan penurunannya berdasarkan ketersediaan anggaran dan urgensinya kebutuhan masyarakat.
- Belanja langsung pertumbuhannya 16,00 % dalam kurun waktu lima tahun dengan trend yang semakin menurun setiap tahunnya.



2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Untuk menganalisa kondisi lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi target dan capaian kinerja organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah dilakukan menggunakan analisa metode SWOT:

1. Faktor Internal :

a. Kekuatan/Potensi (Strength)

- Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh aparatur
- Tersedianya alokasi anggaran yang memadai
- Tersedianya sarana kerja yang memadai diantaranya program aplikasi komputer

b. Kelemahan (Weaknes)

- Terbatasnya sarana penunjang konektifitas kerja (kapasitas internet)
- Kurangnya jumlah personil yang benar-benar memiliki kemampuan teknis dibidangnya

2. Faktor Eksternal:

a. Kesempatan/Peluang (Opportunity)

- Adanya berbagai peraturan perundangan yang mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.
- Hubungan kerja dengan instansi terkait dan stakeholder telah terjalin dengan baik
- Adanya kesamaan pandangan dan pemahaman dari segenap aparatur pengelola keuangan perangkat daerah
- Adanya dukungan baik dari pimpinan Eksekutif maupun pihak Legislatif

b. Tantangan/Ancaman (Treat)

- Pengawasan terhadap pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan semakin ketat dan meningkat intensitasnya.
- Perubahan regulasi dan banyaknya regulasi yang mengatur pengelolaan keuangan.
- Belum terpenuhinya kebutuhan SDM yang memadai dari aspek kualitas maupun kuantitas.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN

Dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan badan Pengelola keuangan Daerah kabupaten Bolaang Mongondow Utara masih menghadapi beberapa kendala namun hal tersebut tidak mempengaruhi secara signifikan dalam proses pelayanan. Berikut ini akan diuraikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah

Beberapa peluang dan tantangan eksternal yang berpengaruh terhadap pencapaian rencana strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah untuk Tahun 2018-2023, yaitu :

1. Peran Badan Pengelola Keuangan Daerah yang strategis sedangkan yang menjadi tantangannya adalah globalisasi.
2. Adanya kepercayaan Pimpinan tantangannya adalah adanya perbedaan persepsi dalam membaca peraturan dengan pemeriksa.
3. Mudah berkoordinasi dengan provinsi dan pusat, sedangkan tantangan prioritas ketiga adalah informasi yang terbuka dan perubahan peraturan yang sangat cepat.
4. Kurangnya Kemampuan SDM pengelola keuangan dan barang daerah di PD dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang daerah di PD.
5. Sarana prasarana yang belum memadai menyebabkan fungsi pelayanan belum optimal.
6. Perencanaan, penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan aset/barang daerah yang belum optimal.
7. Rencana kebutuhan barang milik daerah dan pemeliharanya belum tersedia dan belum dijadikan pedoman dalam pengadaan barang milik daerah pada setiap Perangkat Daerah.

8. Masih lemahnya pengamanan barang milik daerah pada setiap OPD, sehingga masih adanya barang milik daerah yang dikuasai oleh pihak lain.
9. Sistem Informasi Barang Milik Daerah belum terintegrasi dengan Simda Keuangan Daerah.
10. Belum tertibnya Perangkat Daerah dalam penatausahaan kartu inventaris barang milik daerah (KIB dan KIR).
11. Belum tertibnya Perangkat Daerah dalam penatausahaan kartu dan barang persediaan.
12. Belum tersedianya tenaga penilai barang milik daerah yang bersertifikasi.
13. Belum tertibnya atribusi dan kapitalisasi barang milik daerah.
14. Sumber–sumber potensi pendapatan Daerah yang belum tergali secara maksimal.
15. Belum tersedianya Data Base Pajak Daerah baik PBB P2 dan BPHTB.
16. Belum tersedianya Data Base wajib Pajak selain PBB P2 dan BPHTB.
17. Belum terintegrasinya system informasi pengelolaan pajak dan retribusi daerah.
18. Nilai NJOP yang belum diupdate berdasarkan nilai pasar.
19. Perencanaan anggaran terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah belum efektif.
20. Belum terintegrasinya antara sistem perencanaan dan penganggaran.
21. Konsistensi antara program kegiatan pada RAPBD dengan PPAS belum maksimal.
22. Belum maksimalnya Pengelolaan SPD sesuai sumber dana yang tersedia
23. Kurang tertibnya penyusunan rencana Anggaran Kas yang sesuai sumber dana di Perangkat Daerah.
24. Belum tertibnya pengajuan permohonan SPD dari Perangkat Daerah.
25. Proses pengajuan SPM dari Perangkat Daerah belum terintegrasi dengan Data Base yang ada di BUD.
26. Masih terdapatnya SP2D yang belum akurat dalam penerbitan.
27. Rekonsiliasi Penerimaan dan Pengeluaran yang melalui RKUD yang belum *on time*.
28. Nota Kredit yang belum tertata dengan tertib.

29. Pencatatan transaksi yang belum tertib dan sepenuhnya oleh pengelola keuangan di Perangkat Daerah.
30. Presentase tindak lanjut temuan yang telah dikoordinasikan belum maksimal.
31. Kurangnya pelaksanaan fungsi SPI pada Perangkat Daerah.
32. Belum terpetakannya potensi resiko pelaksanaan Tupoksi.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Sumber Daya Manusia belum memadai	<ul style="list-style-type: none"> Kualitas dan kuantitas SDM yang berkompetensi di bidang pengelola keuangan, BMD dan Sistem Informasi milik daerah 	<ol style="list-style-type: none"> Belum terpetakannya rencana pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara. Kurangnya minat aparatur untuk mengembangkan kompetensi melalui Pendidikan formal.
2.	Pengelolaan PAD yang belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> Belum tercapainya Pendapatan Asli Daerah sesuai target 	<ol style="list-style-type: none"> Belum tersedianya Data Base wajib Pajak selain PBB P2 dan BPHTB Belum terintegrasinya system informasi pengelolaan pajak dan retribusi daerah Nilai NJOP belum diupdate berdasarkan nilai pasar. Menurunnya realisasi penerimaan pajak hotel dan restoran/rumah makan

3.	Pengelolaan Barang Milik Daerah yang belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> • Belum tertibnya Perencanaan, Penatausahaan, Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen rencana pengadaan dan pemeliharaan BMD yang belum tertib 2. Masih terdapat Perangkat Daerah yang belum melakukan Pemanfaatan dan Pengamanan BMD dengan baik 3. Data KIB dan KIR yang kurang update 4. Masih terdapat Perangkat Daerah yang belum melakukan Pemanfaatan dan Pengamanan BMD dengan baik.
		<ul style="list-style-type: none"> • Penatausahaan Barang Persediaan belum memadai 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum terintegrasinya Simda BMD dengan Simda Keuangan secara online. • Barang persediaan masih tercatat secara manual.
4.	Belum maksimalnya Pengelolaan SPD sesuai sumber dana yang tersedia	<ul style="list-style-type: none"> • Belum tertibnya pengajuan permohonan SPD dari Perangkat Daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan anggaran kas oleh SKPD belum memperhatikan sumber dana dan ketersediaannya.
5.	Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah belum maksimal	<ul style="list-style-type: none"> • Masih terdapatnya SP2D yang belum akurat dalam penerbitan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pengajuan SPM dari Perangkat Daerah belum terintegrasi dengan Data Base yang ada di BUD.
		<ul style="list-style-type: none"> • Data Base pelaksanaan anggaran belum update 	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian rekening Penerima di SP2D belum optimal :

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Rekonsiliasi Penerimaan dan Pengeluaran belum on time 2. Penatausahaan Nota Kredit yang belum tertib.
		<ul style="list-style-type: none"> • Belum maksimalnya fungsi SPI pada Perangkat Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum terpetakannya potensi resiko pelaksanaan Tupoksi. 2. Koordinasi data temuan dan tindak lanjut belum intens dilakukan dengan inspektorat.
6.	Kualitas perencanaan anggaran belum memadai	<ul style="list-style-type: none"> • Konsistensi antara program kegiatan dan anggaran pada RAPBD dengan PPAS belum maksimal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Simda perencanaan dan penganggaran belum terintegrasi. • Penerapan ASB belum dilaksanakan. • Verifikasi RKA SKPD belum maksimal karena tenggang waktu antara kesepakatan KUA, PPAS dan Pengajuan Rancangan APBD relative pendek.

2.2. Telaahan Visi, Misi Dan Program KDH Dan WKDH Terpilih

Sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Tahun 2019-2023 bahwa Visi Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2019-2023 adalah :

“Mewujudkan Bolaang Mongondow Utara yang berkelanjutan mandiri berbudaya dan berdaya saing”

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut ditetapkan 4 (Empat) Misi Pembangunan Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2019-2023 sebagai berikut :

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berbudaya;
2. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good and clean Government*);
3. Meningkatkan daya saing ekonomi berbasis pertanian, perikanan dan pariwisata
4. Memantapkan pemerataan pembangunan infrastruktur wilayah yang handal.

Dari Misi tersebut Badan Pengelola Keuangan Daerah sesuai tugas dan fungsinya mengampuh tanggung jawab sebagai salah satu organisasi yang berperan strategis untuk meaksanakan Misi Kedua RPJMD yakni :

Menantapkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good and clean government*)

Memperhatikan Misi RPJMD tersebut diatas Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut BPKD menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dan dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah;
- c. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi pengelolaan keuangan daerah;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Badan pengelolaan keuangan daerah.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra OPD Provinsi dimaksudkan untuk menciptakan sinergitas perencanaan pembangunan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Keuangan Republik Indonesia

a. Visi

Visi Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 adalah Menjadi Pengelola Keuangan Negara untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif,

Kompetitif, Inklusif, dan Berkeadilan untuk Mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"

b. Misi

Kementerian Keuangan melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden nomor 2 (Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing) dan nomor 3 (Pembangunan yang merata dan berkeadilan), dengan upaya:

1. Menerapkan kebijakan fiskal yang responsif dan berkelanjutan.
2. Mencapai tingkat pendapatan negara yang tinggi melalui pelayanan prima serta pengawasan dan penegakan hukum yang efektif.
3. Memastikan belanja negara yang berkeadilan, efektif, efisien, dan produktif.
4. Mengelola neraca keuangan pusat yang inovatif dengan risiko minimum.
5. Mengembangkan proses bisnis inti berbasis digital dan pengelolaan Sumber Daya Manusia yang adaptif sesuai kemajuan teknologi.

c. Tujuan

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Presiden, ditetapkan lima Tujuan Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 yaitu:

1. Pengelolaan fiskal yang sehat dan berkelanjutan.
2. Penerimaan negara yang optimal.
3. Pengelolaan belanja negara yang berkualitas.
4. Pengelolaan perbendaharaan, kekayaan negara, dan pembiayaan yang akuntabel dan produktif dengan risiko yang terkendali.
5. Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien.

d. Sasaran

Dalam rangka mendukung pencapaian lima tujuan Kementerian Keuangan, telah menetapkan sepuluh sasaran strategis yang merupakan kondisi yang diinginkan untuk dicapai oleh Kementerian Keuangan selama tahun 2020-2024 yaitu:

1. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Fiskal yang Sehat dan Berkelanjutan adalah kebijakan fiskal yang ekspansif konsolidatif.
2. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Penerimaan Negara yang Optimal adalah penerimaan negara dari sektor pajak, kepabeanan dan cukai serta PNBPN yang optimal.

3. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Belanja Negara yang Berkualitas adalah alokasi belanja pusat dan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (TKDD) yang tepat.
4. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Pembiayaan yang Akuntabel dan Produktif dengan Risiko yang Terkendali adalah:
 - a. Pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran belanja pemerintah yang efektif, efisien, dan akuntabel;
 - b. Pengelolaan kekayaan negara yang lebih efisien dan efektif serta memberi manfaat finansial; dan
 - c. Pengelolaan pembiayaan yang optimal dan risiko keuangan negara yang terkendali.
5. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien adalah:
 - a. Organisasi dan SDM yang optimal;
 - b. Sistem informasi yang andal dan terintegrasi;
 - c. Pengendalian dan pengawasan internal yang bernilai tambah; dan
 - d. Pelaksanaan tugas khusus yang optimal.

e. Arah Kebijakan

Dalam RPJMN Tahun 2020-2024, selain telah menetapkan visi dan misi, Presiden memberikan 5 (lima) arahan utama yang digunakan sebagai strategi dalam melaksanakan sembilan misi Presiden yang dikenal sebagai Nawacita Kedua, serta dalam rangka mencapai sasaran Visi Indonesia 2045. Kelima arahan tersebut mencakup (1) Pembangunan Sumber Daya Manusia, (2) Pembangunan Infrastruktur, (3) Penyederhanaan Regulasi, (4) Penyederhanaan Birokrasi, dan (5) Transformasi Ekonomi. Visi, misi, dan kelima arahan Presiden dimaksud diterjemahkan ke dalam 7 Agenda Pembangunan sebagai berikut:

1. Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan;
2. Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan;
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia Berkualitas dan Berdaya Saing;
4. Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan;

5. Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar;
6. Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim; dan
7. Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.

Kementerian Keuangan dalam Agenda Pembangunan RPJMN tahun 2020-2024 tersebut diatas diamanatkan dapat berkontribusi dalam mendukung arah kebijakan pembangunan nasional yaitu :

- Agenda Pembangunan 1 ; Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan:
 - 1) pemenuhan kebutuhan energi dengan mengutamakan peningkatan energi baru terbarukan (EBT);
 - 2) penguatan kewirausahaan, usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) dan koperasi;
 - 3) peningkatan nilai tambah, lapangan kerja, dan investasi di sektor riil, dan industrialisasi;
 - 4) peningkatan ekspor bernilai tambah tinggi dan penguatan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN); dan
 - 5) penguatan pilar pertumbuhan dan daya saing ekonomi.
- Agenda Pembangunan 2 ; Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan:
 - 1) Meningkatkan Keunggulan Kompetitif Pusat-pusat Pertumbuhan Wilayah;
 - 2) Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pelayanan Dasar, Daya Saing, serta Kemandirian Daerah;
 - 3) Meningkatkan pemerataan antarwilayah Kawasan Barat Indonesia dan Kawasan Timur Indonesia maupun Jawa dan luar Jawa; serta
 - 4) Arah Pembangunan Wilayah Per Pulau.
- Agenda Pembangunan 3 ; Meningkatkan SDM Berkualitas dan Berdaya Saing:
 - 1) Memperkuat pelaksanaan perlindungan sosial;
 - 2) Meningkatkan pelayanan kesehatan menuju cakupan kesehatan semesta;
 - 3) Meningkatkan pemerataan layanan pendidikan berkualitas;

- 4) Mengentaskan kemiskinan;
 - 5) Meningkatkan produktivitas dan daya saing.
- Agenda Pembangunan 4 ; Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan:
- 1) Revolusi mental dalam tata kelola pemerintahan untuk penguatan budaya birokrasi yang bersih, melayani, dan responsif.
 - 2) Pemantapan pelaksanaan lima program Gerakan Nasional Revolusi Mental untuk mewujudkan Indonesia Melayani, Indonesia Bersih, Indonesia Tertib, Indonesia Mandiri, dan Indonesia Bersatu.
- Agenda Pembangunan 5 ; Memperkuat Infrastruktur Untuk Mendukung Pembangunan Ekonomi dan Pelayanan Dasar:
- 1) infrastruktur pelayanan dasar;
 - 2) infrastruktur ekonomi;
 - 3) Energi dan ketenagalistrikan; dan
 - 4) transformasi digital.
- Agenda Pembangunan 6 ; Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana, dan Perubahan Iklim:
- Arah kebijakan tersebut dilaksanakan dengan strategi peningkatan pengembangan dan inovasi skema alternatif pembiayaan penanggulangan bencana.
- Agenda Pembangunan 7; Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik:
- 1) Optimalisasi Kebijakan Luar Negeri;
 - 2) Penegakan Hukum Nasional; dan
 - 3) Menjaga Stabilitas Keamanan Nasional.

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

Dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Pasal 15 menyatakan bahwa Pemerintah dan Pemerintah dalam Daerah (Provinsi, Kota dan Kabupaten) wajib melaksanakan KLHS untuk mengintegrasikan aspek lingkungan dalam

pengambilan keputusan awal kebijakan, rencana dan program dalam hal ini penyusunan rencana pembangunan selama 5 tahun.

Selain Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2009, Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang juga menyatakan bahwa Pengolahan Data dan analisis paling sedikit meliputi :

- a. Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup yang ditentukan melalui kajian lingkungan hidup strategis
- b. Teknik analisis keterkaitan antar wilayah da/atau kawasan perkotaan
- c. Teknik perancangan kawasan.

Penyusunan KLHS memberi kontribusi terhadap proses pengambilan keputusan agar keputusan yang diambil berorientasi pada lingkungan hidup melalui beberapa aspek sebagai berikut :

- a. Identifikasi efek atau pengaruh lingkungan yang akan timbul
- b. Mempertimbangkan alternatif-alternatif yang ada termasuk opsi praktek-praktek pengelolaan lingkungan hidup yang baik
- c. Antisipasi dan pencegahan terhadap dampak lingkungan pada sumber persoalan
- d. Peringatan dini atas dampak kumulatif dan resiko global yang akan muncul
- e. Aplikasi prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan .

Dalam melaksanakan Tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan memiliki faktor-faktor eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan.

Untuk mewujudkan Konsep Tata kelola Pemerintahan yang baik (Good dan Clean Government) Prasyarat minimal untuk mencapainya adalah adanya transparansi, akuntabilitas, partisipasi, pemberdayaan hukum, efektifitas, efisiensi dan keadilan setara serta adanya sinergi antara pemerintah sektor swasta dan masyarakat dalam pengelolaan sumberdaya alam, sosial, lingkungan dan ekonomi.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Perencanaan Pembangunan Daerah adalah perencanaan Strategis dengan tujuan mengarahkan penyusunan program kegiatan dan anggaran yang

akan dilaksanakan Perangkat Daerah. Sasaran strategis jangka menengah Renstra Perangkat Daerah adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik dan rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun kedepan. Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Dadan Pengelola Keuangan Daerah pada bab III diatas serta hasil pemetaan permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran maka Kondisi dan proyeksi yang diharapkan kedepan adalah :

- a. Peningkatan dan Penyempurnaan Pengelolaan Administrasi Keuangan Daerah, diharapkan adanya penyempurnaan pengelolaan administrasi keuangan daerah yang menyeluruh mulai dari tahap perencanaan yang berkaitan dengan penganggaran, pelaksanaan yang berkaitan dengan realisasi anggaran, pertanggungjawaban yang menyangkut pengesahan penggunaan dana serta pelaporan yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan. Penyempurnaan dimaksud haruslah disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang pengelolaan keuangan daerah serta harus mampu menutupi kekurangan dan kelemahan yang ada saat ini.
- b. Peningkatan kompetensi aparat Pengelola Keuangan Daerah, kemampuan dan keterampilan aparat pengelola keuangan perlu terus ditingkatkan secara berkelanjutan. Hal ini mengingat adanya peraturan perundang-undangan yang dinamis dan terus berkembang.
- c. Peningkatan serta penyempurnaan pengelolaan Aset daerah, yaitu kedepan seluruh Aset Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dapat dikelola dan tertata dengan baik.
- d. Peningkatan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah yaitu mengoptimalkan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah sehingga dapat mencapai target PAD yang telah ditentukan.
- e. Peningkatan pengendalian Internal diharapkan dapat secara langsung mempengaruhi tujuan Badan Pengelola Keuangan Daerah yakni mendapatkan opini WTP atas pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

Berdasarkan uraian diatas isu-isu strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah yaitu :

1. Peningkatan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peningkatan Kualitas Manajemen Barang Milik Daerah;
3. Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah;
4. Peningkatan Kualitas Pengendalian Internal pengelolaan keuangan daerah;
dan
5. Peningkatan Sumber Daya Manusia.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan

Pencapaian Visi dan Misi jangka menengah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam RPJMD sangat ditentukan oleh perencanaan strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah. Sebagai instansi yang membantu kepala daerah dalam perumusan kebijakan pengelolaan keuangan, BPKD menetapkan tujuan jangka menengah sebagai pengejawantahan Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD yang menjadi kewenangan Badan Pengelola Keuangan Daerah. Dalam RPJMD Kabupaten Bolaang Mongondow Utara tahun 2018-2023 Badan Pengelola Keuangan Daerah mengampuh peran strategis pada pencapaian Misi kedua yakni Memantapkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good and clean Government*), Tujuan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani, Sasaran meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pada indikator Opini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

Untuk mengejawantahkan sasaran RPJMD tersebut diatas ditetapkan tujuan yang ingin dicapai oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah :

1. Pengelolaan keuangan daerah yang makin baik ;
2. Pendapatan Asli daerah Makin Meningkat.

4.2. Sasaran

Adapun sasaran yang hendak dicapai dalam Renstra Badan Pengelola Keuangan Daerah Tahun 2019-2023 adalah:

1. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Meningkatnya Kualitas Manajemen Barang Milik Daerah;
3. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah;

Dari 3 (tiga) sasaran tersebut diatas ditetapkan 5 (lima) indikator kinerja yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah. Indikator Kinerja Utama yang ditetapkan

dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah memuat rumusan indikator kinerja, formulasi pengukuran dan unit penanggung jawab pada masing-masing perangkat daerah. Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pengelola Keuangan Daerah Tahun 2019-2023 adalah sebagai berikut.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Badan Pengelola Keuangan Daerah
2019-2023

No.	TUJUAN	SASARAN	Indikator Sasaran	Target Kinerja pada Tahun Ke-				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pengelolaan Keuangan Yang Makin baik IK : Laporan keuangan pemerintah daerah yang bebas dari salah saji material	1.1 Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	1.1.1 Tingkat Kepatutan Perencanaan Anggaran	96,75%	100,00%	100,00%	100,00	100,00
			1.1.2 Tingkat Kepatutan Pelaksanaan Anggaran	88,57	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
			1.1.3 Tingkat Kepatutan Penyajian Laporan	85,71%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		1.2 Meningkatnya Kualitas Manajemen Barang Milik Daerah	1.2.1 Presentase Menurunnya temuan terkait Penatausahaan BMD	9,20%	10,50%	11,00%	11,50%	12,00%
2.	Pendapatan Asli daerah Makin Meningkat IK : Kontribusi PAD terhadap APBD makin meningkat	2.1 Meningkatnya PAD	2.1.1 Persentase Peningkatan PAD	17,24%	12,00%	12,25%	12,50%	12,75%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam rangka menunjang pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka perlu dirumuskan strategi dan arah kebijakan secara tepat yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2019-2023.

Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan Langkah-langkah mewujudkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dengan menggunakan sumberdaya dengan yang dimiliki untuk peningkatan, pelaksanaan dan pengembangan kelembagaan urusan pengelolaan keuangan yang dijabarkan dalam rencana program dan kegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam penyusunan program dan diharapkan dapat menjadi penghubung yang dapat mensinkronkan perencanaan dan program prioritas antara Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah, sehingga dalam mencapai tujuan dan sasaran telah ditetapkan perlu strategi yang tepat selaras dengan strategi dan kebijakan daerah sesuai rencana program prioritas sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD, Hasil analisa sasaran untuk menentukan kunci keberhasilan harus didukung dengan data yang valid dan relevan dengan memperhatikan kondisi yang ada untuk lima tahun kedepan . Strategi dan arah kebijakan Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara untuk mencapai keberhasilan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran selama tahun 2019-2023 sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

R P J M D			
VISI	:	Mewujudkan Bolaang Mongondow Utara yang berkelanjutan mandiri berbudaya dan berdaya saing	
MISI II	:	Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good and Clean Government)	
SASARAN	:	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	
RENSTRA BPKD			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Pengelolaan Keuangan Yang Makin baik	1.1 Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	1.1.1 Meningkatkan kualitas Perencanaan Anggaran	Meningkatkan kontroling terhadap penyusunan RKA
		1.1.2 Mewujudkan pelaksanaan anggaran yang akuntabel	Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran yang akuntabel
		1.1.3 Mewujudkan Pelaporan sesuai ketentuan	Pengningkatan kualitas penyajian laporan
		1.1.4 Meningkatkan Kualitas Pengendalian Internal	Memaksimalkan pengendalian pelaksanaan kinerja dan anggaran
	1.2 Meningkatnya Kualitas Manajemen Barang Milik Daerah	1.2.1 Mewujudkan Perencanaan, Penatausahaan, Pemanfaatan dan Pengamanan BMD dengan baik	Optimalisasi penerapan SOP, dalam perencanaan, penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan BMD
2. Pendapatan Asli daerah Makin Meningkat	2.1. Meningkatnya PAD	2.1.1 Optimalisasi pengelolaan potensi PAD	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber penerimaan daerah

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan Strategi dan kebijakan ditetapkan Program kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola keuangan daerah. Program kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah pada Tahun 2019-2023 mengacu pada Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara adalah sebagai berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Badan Pengelola Keuangan Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Inter Outcome) dan Sub Kegiatan (Output)	Londisi Kinerja Awal Periode Renstra	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Akhir Renstra		
							Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target Kinerja	(Rp)	
							Target Kinerja	(Rp)	Target Kinerja	(Rp)	Target Kinerja	(Rp)	Target Kinerja	(Rp)	Target Kinerja	(Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Pengelolaan keuangan daerah yang makin baik	1.1 Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	a. Tingkat Kepatutan Perencanaan Anggaran	1.1.1.1.5 02 02	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	1.1 Batas maksimal defisit APBD	2.80%	2.50%	1,598,381,400	2.80%	1,289,032,600	5.00%	1,520,624,820	5.00%	1,724,193,700	5.00%	1,752,157,700	5.00%	7,884,390,220
				1.1.1.1.5 02 02 2.01	Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	a.1 Ratio pendapatan dan belanja	100.00%	100.00%	433,125,100	100.00%	413,966,300	100.00%	527,051,300	100.00%	546,994,300	100.00%	573,775,400	100.00%	2,494,912,400
				1.1.1.1.5 02 02 2.01 11	Sub Kegiatan Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	- Terlaksana koordinasi perencanaan anggaran dan belanja	3.00 Kali	3.00 Kali	57,644,000	3.00 Kali	37,644,000	3.00 Kali	3.00 Kali	3.00 Kali	3.00 Kali	3.00 Kali	3.00 Kali	3.00 Kali	95,288,000
						- Presentase program kegiatan pada PPAS yang konsisten dengan RPKD	96.00%	100.00%		100.00%		100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
						1.2 Ketepatan waktu penetapan Perkada Penjabaran APBD	2 (Tepat Waktu)	2 (Tepat Waktu)		2 (Tepat Waktu)		2 (Tepat Waktu)	2 (Tepat Waktu)	2 (Tepat Waktu)	2 (Tepat Waktu)	2 (Tepat Waktu)	2 (Tepat Waktu)	2 (Tepat Waktu)	
						a.2 Presentase rekomendasi hasil evaluasi APBD yang ditindaklanjuti	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
				1.1.1.1.5 02 02 2.01 07	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	- Terlaksananya Koordinasi tindak lanjut hasil evaluasi Ranperda APBD	2.00 Kali	2.00 Kali	217,822,300	2.00 Kali	155,822,300	2.00 Kali	2.00 Kali	2.00 Kali	2.00 Kali	2.00 Kali	2.00 Kali	2.00 Kali	818,276,600
						- Jumlah dokumen Ranperda APBD yang disusun	60.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	
						- Jumlah dokumen Ranperda APBD yang disusun	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	
				1.1.1.1.5 02 02 2.01 08	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	- Terlaksananya Koordinasi tindak lanjut hasil evaluasi Ranperda Perubahan APBD	1.00 Kali	1.00 Kali	157,658,800	1.00 Kali	113,000,000	1.00 Kali	1.00 Kali	1.00 Kali	1.00 Kali	1.00 Kali	1.00 Kali	1.00 Kali	662,096,600
						- Jumlah dokumen Ranperda Perubahan APBD yang disusun	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	30.00 Eksemplar	
						- Jumlah dokumen Ranperda Perubahan APBD yang disusun	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	15.00 Eksemplar	
						a.3 Presentase Rekom verifikasi RKA yang ditindaklanjuti oleh OPD	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
				1.1.1.1.5 02 02 2.01 03	Sub kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	- Presentase OPD yang dilakukan verifikasi RKA	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
				1.1.1.1.5 02 02 2.01 05	Sub kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	- Presentase OPD yang dilakukan verifikasi DPA	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
						b.1 Ketepatan waktu penetapan kesepakatan KUA dan PPAS	2.00 (Tepat Waktu)	2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)	2.00 (Tepat Waktu)	2.00 (Tepat Waktu)	2.00 (Tepat Waktu)	2.00 (Tepat Waktu)	2.00 (Tepat Waktu)	2.00 (Tepat Waktu)	
				1.1.1.1.5 02 02 2.01 01	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	- Ketepatan waktu penyusunan RKUA dan PPAS	2.00 (Tepat Waktu)	2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)	155,425,000	2.00 (Tepat Waktu)	155,000,000	2.00 (Tepat Waktu)	175,000,000	2.00 (Tepat Waktu)	485,425,000
				1.1.1.1.5 02 02 2.01 02	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	- Ketepatan waktu penyusunan Perubahan RKUA dan PPAS	2.00 (Tepat Waktu)	2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)	108,775,400	2.00 (Tepat Waktu)	108,775,400	2.00 (Tepat Waktu)	108,775,400	2.00 (Tepat Waktu)	326,326,200
				1.1.1.1.5 02 02 2.01 09	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	- Jumlah rancangan regulasi yang disusun	2.00 Persil	2.00 Persil		2.00 Persil		2.00 Persil	107,500,000	3.00 Persil	3.00 Persil	3.00 Persil	3.00 Persil	3.00 Persil	107,500,000
						1.3 Sistim informasi yang terpelihara, dapat digunakan tepat waktu	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
				1.1.1.1.5 02 02 2.05	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	1.1 Presentase ketersediaan data SIPD bidang pengelolaan keuangan daerah				100.00%		100.00%		100.00%	43,041,700	100.00%	44,224,600	100.00%	87,266,300
				5 02 02 2.05 02	Sub kegiatan Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah	- Terpeliharanya Ssistim Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah						2.00 Buah	2.00 Buah	43,041,700	2.00 Buah	44,224,600	2.00 Buah	87,266,300	
						- Jumlah item data yang tersedia tepat waktu						4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	
				1.1.2	Tingkat Kepatutan Pelaksanaan Anggaran	2.1 Presentase Dokumen SP2D yang berhasil posting	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
				5 02 02 2.02	Koordinasi dan Pengelolaan Perbandharaan Daerah	1.1 Presentase SP2D yang diterbitkan melalui daftar penguji	100.00%	100.00%	329,088,500	100.00%	268,037,500	100.00%	200,046,060	100.00%	229,546,060	100.00%	229,546,060	100.00%	1,256,264,180
				5 02 02 2.02 03	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	- Presentase OPD yang menyusun anggaran kas sesuai sumber dana	96.00%	98.00%		100.00%		100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		1.1.2 Tingkat Kepatutan Pelaksanaan Anggaran			2.1 Presentase Dokumen SP2D yang berhasil posting	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
	5 02 02 2.02		Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	1.1 Presentase SP2D yang diterbitkan melalui daftar penguji	100.00%	100.00%	329,088,500	100.00%	268,037,500	100.00%	200,046,060	100.00%	229,546,060	100.00%	229,546,060	100.00%	1,256,264,180	
	5 02 02 2.02 03		Penyusunan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerimaan Anggaran Kas dan SPD	- Presentase OPD yang menyusun anggaran kas sesuai sumber dana	96.00%	98.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
	5 02 02 2.02 07		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	- Presentase SP2D yang potongan PFK sesuai	100.00%	100.00%	62,537,500	100.00%	61,537,500	100.00%	65,500,000	100.00%	95,000,000	100.00%	95,000,000	100.00%	379,575,000	
				- Presentase SP2D yang sesuai rekening penerima	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
				1.2 Presentase dokumen SPM yang diajukan secara online	0	0		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
	5 02 02 2.02 01		Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	- Presentase dokumen SPM yang sesuai kode rekening	100.00%	100.00%	266,551,000	100.00%	206,500,000	100.00%	134,546,060	100.00%	134,546,060	100.00%	134,546,060	100.00%	876,689,180	
				- Presentase SPM yang dilengkapi dokumen pendukung	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
				2.2 Presentase Pertanggungjawaban Pelaksanaan anggaran Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah yang dikelola dengan baik	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
	5 02 02 2.04		Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1.1 Presentase SP2D BTT, Bankeu, Bagi Hasil yang diterbitkan sesuai standar	100.00%	100.00%	-	100.00%	-	100.00%	127,975,920	100.00%	170,500,000	100.00%	170,500,000	100.00%	468,975,920	
	5 02 02 2.04 08		Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	- Presentase usulan dana oleh obyek penerima bankeu yang dilakukan kajian	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
				1.2 SP2D BTT, Bankeu, Bagi Hasil tertata dengan baik	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
	5 02 02 2.04 09		Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	- Presentase usulan dana oleh obyek penerima BTT yang direalisasikan	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
	5 02 02 2.04 10		Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	- Presentase proporsi Dana Bagi Hasil yang disalurkan	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
				1.3 Presentase meningkatnya sumber penerimaan pembiayaan daerah				20.00%			15.00%		15.00%		15.00%		15.00%	
	5 02 02 2.04 02		Analisis Investasi Pemerintah Daerah	- Jumlah dokumen analisis investasi pemerintah daerah							10.00		10.00		10.00		10.00	
	5 02 02 2.04 03		Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Pinjaman Pemerintah Daerah	- Jumlah dokumen perencanaan pinjaman pemerintah daerah							10.00		10.00		10.00		10.00	
				2.3 Presentase Ketersediaan database perbendaharaan yang tepat waktu	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
				4.1 Presentase dokumen pelaksanaan anggaran yang update	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
	5 02 02 2.02 09		Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	- Presentase hasil rekonsiliasi yang ditindaklanjuti	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
				3.1 Presentase OPD yang konsisten dengan anggaran kas	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
	5 02 02 2.02 11		Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	- Presentase SPD yang terbit sesuai dengan sumber dana	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%	127,975,920	100.00%	170,500,000	100.00%	170,500,000	100.00%	468,975,920	
		b	Kualitas penyajian LKPD	3.1 Presentase aspek LKPD yang menyajikan informasi penuh	98.00%	94.29%		94.29%		94.29%		94.29%		100.00%		100.00%		
	5 02 02 2.03		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	1.1 Presentase OPD yang menyajikan seluruh aspek pelaporan dengan berkualitas	100.00%	100.00%	836,167,800	100.00%	607,028,800	100.00%	665,551,540	100.00%	734,111,640	100.00%	734,111,640	100.00%	3,576,971,420	
	5 02 02 2.03 02		Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	- Presentase hasil rekonsiliasi yang ditindaklanjuti	100.00%	100.00%	116,405,200	100.00%	106,405,200	100.00%	98,552,840	100.00%	98,552,840	100.00%	98,552,840	100.00%	518,468,920	
	5 02 02 2.03 04		Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, B/LUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	- Presentase OPD yang menyajikan informasi secara penuh	100.00%	100.00%	265,039,500	100.00%	255,900,500	100.00%	262,684,900	100.00%	295,500,000	100.00%	295,500,000	100.00%	1,374,624,900	
	5 02 02 2.03 03		Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	- Presentase OPD yang dibimbing dalam penyusunan laporan keuangan	100.00%	100.00%	214,511,700	100.00%	64,511,700	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	279,023,400	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			5 02 02 2.03 05	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	- Jumlah dokumen LKPD yang dibuat	20 Eksemplar	20 Eksemplar	240.211,400	20 Eksemplar	70.211,400	Eksemplar	68.403,500	20 Eksemplar	68.403,500	20 Eksemplar	68.403,500	20 Eksemplar	515.633,300
					2.1 Persentase OPD yang menyelenggarakan akuntansi sesuai panduan teknis operasional	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
			5 02 02 2.03 09	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah kebijakan dan panduan teknis yang dibuat	2.00 Persil	2.00 Persil		2.00 Persil	110.000,000	2.00 Persil	39.255,000	2.00 Persil	75.000,000	2.00 Persil	75.000,000	2.00 Persil	299.255,000
			5 02 02 2.03 11	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	- Jumlah OPD yang dilakukan pembinaan Pelaporan dan Pertanggungjawaban keuangan	35.00 Unit	35.00 Unit		35.00 Unit		35.00 Unit	196.655,300	35.00 Unit	196.655,300	35.00 Unit	196.655,300	35.00 Unit	589.965,900
					3.3 Persentase Penyelesaian tindak lanjut Temuan termasuk tahun sebelumnya						60.00%		65.00%		70.00%		75.00%	
					3.1 Presentase SKTJM yang telah ditindaklanjuti						60.00%		65.00%		70.00%		75.00%	
			5 02 02 2.03 07	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Keuangan Daerah	- Persentase OPD yang menyelesaikan tindak lanjut temuan tepat waktu						52.50%		55.00%		57.50%		60.00%	
					- Persentase hasil tindak lanjut temuan yang direkonsiliasi						100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
			5 02 02 2.03 06	Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	- Persentase LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang ditanggapi/ditindak lanjut	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
	1.2 Meningkatnya kualitas manajemen Barang milik daerah	1.2.1 Persentase menurunnya temuan terkait penatausahaan dan pengelolaan BMD	5 02 03	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	1.1 Persentase OPD yang melakukan pengadaan BMD sesuai kebutuhan	77.14%	77.14%	830.352,800	82.86%	600.642,000	85.71%	604.557,740	88.57%	713.913,800	91.43%	713.913,800	91.43%	3.463.380,140
			5 02 03 2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	1.1 presentase OPD yang mengintegrasikan Smda BMD dengan Smda Keuangan	0	100.00%	830.352,800	100.00%	600.642,000	100.00%	604.557,740	100.00%	713.913,800	100.00%	713.913,800	100.00%	3.463.380,140
			5 02 03 2.01 01	Penyusunan Standar Harga	- Persentase SSH yang tersedia dalam Smda Integrasi	100.00%	100.00%	377.509,200	100.00%	257.819,000	100.00%	98.325,680	100.00%	105.000,000	100.00%	105.000,000	100.00%	943.653,880
					2.1 Tingkat efisiensi pengadaan BMD	0	10.00%		15.00%		20.00%		20.00%		25.00%		25.00%	
			5 02 03 2.01 03	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	- Persentase OPD yang menyusun perencanaan kebutuhan BMD	0	48.57%	70.020,600	62.86%		85.71%	26.214,700	100.00%	75.000,000	100.00%	75.000,000	100.00%	246.235,300
					1.2 Persentase OPD yang melakukan penatausahaan BMD dengan baik	77.14%	77.14%		82.86%		85.71%		88.57%		91.43%		91.43%	
					3.1 presentase OPD yang melakukan updating KIB dan KIR	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
			5 02 03 2.01 06	Inventarisasi Barang Milik Daerah	- Jumlah OPD yang melakukan inventarisasi BMD dengan baik	50 Unit	55 Unit		55 Unit		55 Unit	86.761,300	55 Unit	86.761,300	55 Unit	86.761,300	55 Unit	260.283,900
			5 02 03 2.01 05	Penatausahaan Barang Milik Daerah	- Jumlah OPD/Unit yang dibimbing melakukan updating KIB dan KIR	50 Unit	55 Unit	207.164,000	55 Unit	207164000	55 Unit	94.784,560	55 Unit	115.000,000	55 Unit	115.000,000	55 Unit	739.112,560
					1.3 Persentase pemenuhan laporan BMD yang berkualitas	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
					4.1 Seluruh aspek penyajian laporan BMD terpenuhi	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
			5 02 03 2.01 11	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	- Persentase hasil rekonsiliasi yang ditindaklanjuti	100.00%	100.00%	43.914,750	100.00%	33914750	100.00%	26.544,000	100.00%	40.500,000	100.00%	40.500,000	100.00%	185.373,500
			5 02 03 2.01 12	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	- Jumlah laporan BMD yang disusun yang dilakukan penghapusan	10.00 Eksemplar	10.00 Eksemplar	43.914,750	10.00 Eksemplar	33914750	10.00 Eksemplar	91.672,000	10.00 Eksemplar	91.672,000	10.00 Eksemplar	91.672,000	10.00 Eksemplar	352.845,500
					2.1 Persentase OPD yang melakukan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan	80.00%	85.71%		85.71%		85.71%		91.43%		94.29%		94.29%	
					5.1 Persentase aset tidak bergerak yang dilakukan pengamanan	68.00%	70.00%		72.00%		75.00%		85.00%		95.00%		97.50%	
			5 02 03 2.01 07	Pengamanan Barang Milik Daerah	- Persentase aset tanah dan bangunan Pemda yang tersertifikasi	68.00%	70.00%		72.00%		75.00%	63.604,500	85.00%	63.604,500	95.00%	63.604,500	97.50%	190.813,500
					5.2 Persentase BMD tidak ekonomis yang dilakukan penghapusan	50.00%	55.00%		60.00%		70.00%		80.00%		90.00%		90.00%	
			5 02 03 2.01 08	Penilaian Barang Milik Daerah	- Persentase BMD yang tidak ekonomis yang dilakukan penilaian	50.00%	55.00%	43.914,750	60.00%	33914750	75.00%	81.376,000	85.00%	81.376,000	95.00%	81.376,000	95.00%	321.957,500
			5 02 03 2.01 10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	- Persentase pemanfaatan BMD sesuai ketentuan	100.00%	100.00%	43.914,750	100.00%	33914750	100.00%	35.275,000	100.00%	55.000,000	100.00%	55.000,000	100.00%	223.104,500
					- Persentase BMD layak penghapusan yang dilakukan penghapusan	65.00%	70.00%		75.00%		80.00%		90.00%		95.00%		97.50%	
					6.1 Menurunnya temuan penyalahgunaan pemanfaatan BMD	35.00%	32.50%		30.00%		25.00%		20.00%		15.00%		15.00%	
			5 02 03 2.01 04	Penyusunan Kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah	- Jumlah regulasi pengelolaan BMD yang dibuat						1.00 Persil		2.00 Persil					
			5 02 03 2.01 09	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	- Persentase penyalahgunaan BMD yang terselesaikan	68.00%	70.00%		70.00%		75.00%		80.00%		90.00%		90.00%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
2	Pendapatan Asli daerah Makin Meningkat	2.1. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah	1.3.1. Persentase Peningkatan PAD	5 02 04	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	1.1. Persentase peningkatan pajak daerah	12.00%	10.00%	733,325,300	10.00%	666,448,113	10.00%	546,431,020	10.00%	595,086,420	10.00%	624,836,420	10.00%	3,166,127,273
				5 02 04 2.01	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	1.1. Persentase capaian pajak daerah	102.00%	100.00%	733,325,300	100.00%	666,448,113	100.00%	546,431,020	100.00%	595,086,420	100.00%	624,836,420	100.00%	3,166,127,273
				5 02 04 2.01 05	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	- Jumlah wajib pajak terdada	90.00%	95.00%		95.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
				5 02 04 2.01 06	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	- Persentase basis data pajak daerah yang update	80.00%	90.00%	262,309,000	100.00%	249,303,114	100.00%	139,278,560	100.00%	139,278,560	100.00%	139,278,560	100.00%	929,447,794
						- Persentase pelaporan pajak daerah tepat waktu	80.00%	80.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
				5 02 04 2.01 01	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	- Jumlah obyek pajak baru yang direncanakan	4.00 Obyek	4.00 Obyek	235,508,150	4.00 Obyek	170,950,000	3.00 Obyek	116,468,800	3.00 Obyek	116,468,800	2.00 Obyek	116,468,800	3.00 Obyek	755,864,550
				5 02 04 2.01 02	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah	- Persentase NJOP yang update sesuai peta ZNT	0	70.00%	235,508,150	80.00%	170,950,000	90.00%		100.00%		100.00%		406,458,150	
						- Jumlah kebijakan pajak daerah yang dibuat	2.00 Persil	4.00 Persil		2.00 Persil		2.00 Persil		2.00 Persil		2.00 Persil		2.00 Persil	
				5 02 04 2.01 03	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Persentase wilayah WP yang dilakukan penyuluhan/pembinaan	60.00%	75.00%		80.00%	37,622,499.500	100.00%	50,945,500	100.00%	85,000,000	100.00%	85,000,000	100.00%	258,568,000
						1.2. Persentase peningkatan retribusi daerah	6.00%	6.80%		10.00%		10.00%		10.00%		10.00%		10.00%	
						1.1. Persentase capaian retribusi daerah	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
				5 02 04 2.01 14	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	- Persentase wajib pajak dan retribusi yang menaikan kewajibannya tepat waktu	80.00%	80.00%		100.00%		100.00%	61,399,100	100.00%	76,000,000	100.00%	105,750,000	100.00%	243,149,100
				5 02 04 2.01 10	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	- Persentase basis data retribusi daerah yang update	70.00%	80.00%		90.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
						- Jumlah obyek retribusi baru yang direncanakan		2.00 Obyek		4.00 Obyek		1.00 Obyek		3.00 Obyek		2.00 Obyek		2.00 Obyek	
						3.1. Persentase menurunnya tunggakan pajak dan retribusi daerah				50.00%		40.00%		30.00%		25.00%		20.00%	
				5 02 04 2.01 04	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	- Jumlah sarana dan prasarana pengelolaan pajak dan retribusi daerah yang diadakan				1.00 Unit	37,622,500	5.00 Unit	10.00 Unit		15.00 Unit		15.00 Unit	37,622,500	
				5 02 04 2.01 11	Penagihan Pajak Daerah	- Persentase piutang pajak dilunasi				50.00%		60.00%	178,339,060	70.00%	178,339,060	75.00%	178,339,060	80.00%	535,017,180
		3.1. Meningkatnya Kinerja BPKD	1.4.1. Nilai Capaian Kinerja BPKD	5 02 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.1. Rata-rata capaian kinerja output/outcome program	89.60%	90.00%	3,727,924,630	90.00%	2,413,094,001	90.00%	2,066,940,762	90.00%	2,681,872,340	90.00%	2,723,302,371	90.00%	13,613,134,104
				5 02 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.1. Rata-rata persentase capaian kinerja output/kegiatan	92.00%	96.00%	-	100.00%	-	100.00%	22,722,900	100.00%	40,000,000	100.00%	40,000,000	100.00%	102,722,900
				5 02 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perubahan	- Tersusunnya dokumen Renja dan Renja Perubahan	10.00 Eksemplar	10.00 Eksemplar		10.00 Eksemplar		10.00 Eksemplar	12,566,400	10.00 Eksemplar	25,000,000	10.00 Eksemplar	25,000,000	10.00 Eksemplar	62,566,400
				5 02 01 2.01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Meningkatnya pemahaman aparatur terhadap perjanjian kinerja	90.00%	90.00%		90.00%		90.00%	10,156,500	90.00%	15,000,000	90.00%	15,000,000	90.00%	40,156,500
						- Persentase rekomendasi hasil evaluasi kinerja yang diindak lanjuti	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
				5 02 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.1. Zero temuan pengelolaan keuangan pada BPKD	3.00 Point	3.00 Point	-	4.00 Point	-	4.00 Point	156,257,000	4.00 Point	171,500,000	4.00 Point	171,500,000	4.00 Point	499,257,000
				5 02 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	- Terpenuhi hak keuangan ASN	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
				5 02 01 2.02 02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	- Terpenuhi kebutuhan administrasi pelaksanaan tugas ASN	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
				5 02 01 2.02 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	- Persentase SPM yang diajukan lengkap dengan dokumen pendukungnya	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%	152,000,000	100.00%	165,000,000	100.00%	165,000,000	100.00%	482,000,000
				5 02 01 2.02 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	- Seluruh aspek penyajian laporan keuangan SKPD terpenuhi	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%	4,257,000	100.00%	6,500,000	100.00%	6,500,000	100.00%	17,257,000
						- Ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan SKPD	2.00 (Tepat Waktu)	2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)		2.00 (Tepat Waktu)	
				5 02 01 2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3.1. Zero temuan penatausahaan BMD pada BPKD	3.00 Point	3.00 Point	94,021,790	4.00 Point	74,482,200	4.00 Point	-	4.00 Point	-	4.00 Point	-	4.00 Point	168,503,990
				5 02 01 2.03 01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	- Jumlah dokumen perencanaan kebutuhan BMD yang dibuat		10.00 Eksemplar	47,010,895		37,241,100								84,251,995
				5 02 01 2.03 04	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	- Persentase BMD sesuai peruntukannya	95.00%	100.00%	47,010,895	100.00%	37,241,100	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	84,251,995
						- Persentase kelengkapan Kartu Kendali/ Kartu inventaris barang	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%	
				5 02 01 2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4.1. Persentase ketersediaan sarana sesuai kebutuhan	68.00%	70.00%	398,753,400	72.00%	337,500,000	75.00%	98,460,000	80.00%	175,500,000	85.00%	185,000,000	85.00%	1,195,213,400
				5 02 01 2.07 05	Pengadaan Mebel	- Jumlah sarana mebel yang diadakan	0	4.00 Unit	199,000,000	6.00 Unit	100,000,000	0	4.00 Unit	50,500,000	5.00 Unit	60,000,000	5.00 Unit	409,500,000	
				5 02 01 2.07 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	- Jumlah peralatan dan mesin yang diadakan	2.00 Unit		199,753,400	4.00 Unit	237,500,000	2.00 Unit	98,460,000		125,000,000		125,000,000		785,713,400
				5 02 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.1. Persentase pemenuhan jasa penunjang kelancaran pelaksanaan tugas aparatur	75.00%	78.00%	1,811,922,100	80.00%	956,743,994	100.00%	621,129,422	100.00%	723,783,660	100.00%	751,520,940	100.00%	4,865,100,116
				5 02 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	- Persentase dokumen wajib bermeterai yang memiliki legalitas	100.00%	100.00%	6,000,000	100.00%	6,600,000	100.00%	8,190,000	100.00%	8,190,000	100.00%	9,000,000	100.00%	37,980,000
				5 02 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Iuran rekening listrik terpenuhi	12.00 Bulan	12.00 Bulan	1,429,922,100	12.00 Bulan	595,943,994	12.00 Bulan	334,975,422	12.00 Bulan	437,629,660	12.00 Bulan	457,520,940	12.00 Bulan	3,255,992,116
						- Iuran rekening air terpenuhi	12.00 Bulan	12.00 Bulan		12.00 Bulan		12.00 Bulan		12.00 Bulan		12.00 Bulan		12.00 Bulan	
				5 02 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Terpilihnya kebersihan kantor	100.00%	100.00%	376,000,000	100.00%	354,200,000	100.00%	277,964,000	100.00%	277,964,000	100.00%	285,000,000	100.00%	1,571,128,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			5 02 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	6.1 Persentase sarana / BMD yang layak pakai	95.00%	95.00%	640,103,400	95.00%	413,350,000	95.00%	458,525,490	95.00%	618,113,680	95.00%	618,113,680	95.00%	2,748,206,250	
			5 02 01 2.09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	- Jumlah kendaraan perorangan dinas yang terpelihara	1.00 Unit	1.00 Unit	25,000,000	1.00 Unit	25,500,000	1.00 Unit	68,258,680	1.00 Unit	78,850,000	1.00 Unit	78,850,000	1.00 Unit	276,458,680	
			5 02 01 2.09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	- Jumlah kendaraan operasional atau lapangan yang terpelihara	1.00 Unit	1.00 Unit	57,850,000	1.00 Unit	56,350,000	1.00 Unit	77,513,680	1.00 Unit	88,513,680	1.00 Unit	88,513,680	1.00 Unit	368,741,040	
					- Roda empat	2.00 Unit	2.00 Unit		2.00 Unit		2.00 Unit		2.00 Unit		2.00 Unit		2.00 Unit		
					- Roda dua	10.00 Unit	10.00 Unit		10.00 Unit		10.00 Unit		10.00 Unit		10.00 Unit		10.00 Unit		
			5 02 01 2.09 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	- Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	18.00 Unit	20.00 Unit	199,753,400	20.00 Unit	237,500,000	20.00 Unit	98,460,000	20.00 Unit	125,000,000	20.00 Unit	125,000,000	20.00 Unit	785,713,400	
			5 02 01 2.09 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	- Persentase ruang kerja sesuai standar kelayakan dan kenyamanan kerja	40.00%	50.00%	357,500,000	60.00%	94,000,000	60.00%	214,293,130	75.00%	325,750,000	80.00%	325,750,000	80.00%	1,317,293,130	
			5 02 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.1 Persentase kegiatan rapat, konsultasi yang terkoordinasi pelaksanaannya	100.00%	100.00%	452,623,940	100.00%	430,517,807	100.00%	413,810,150	100.00%	527,975,000	100.00%	532,167,751	100.00%	2,357,094,648	
			5 02 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	- Persentase ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor sesuai kebutuhan	80.00%	85.00%	3,794,150	90.00%	3,794,150	90.00%	3,794,150	90.00%	7,500,000	90.00%	7,500,000	95.00%	26,382,450	
			5 02 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	- Persentase ketersediaan Barang Cetak dan Penggandaan sesuai kebutuhan	75.00%	80.00%	47,010,895	85.00%	37,241,457	90.00%	17,475,000	90.00%	20,475,000	100.00%	20,475,000	100.00%	142,677,352	
			5 02 01 2.06 08	Fasilitas Kunjungan Tamu	- Kategori penilaian tamu terhadap pelayanan BPKD	-	4	39,808,000	4	37,241,100	4	17,995,000	4	45,000,000	4	45,000,000	4	185,044,100	
			5 02 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Persentase undangan rakor dan konsultasi yang dihadiri	100.00%	100.00%	315,000,000	100.00%	315,000,000	100.00%	374,546,000	100.00%	455,000,000	100.00%	459,192,751	100.00%	1,918,738,751	
					- Persentase kegiatan Rakor yang difasilitasi	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
			5 02 01 2.06 10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	- Jumlah jenis arsip yang dikelola secara elektronik	0	4.00 Jenis	47,010,895	4.00 Jenis	37,241,100	0		6		8		8	84,251,995	
			5 02 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	8.1 Presentase SDM yang berkompetensi dibidang pengelolaan keuangan	57.14%	62.86%	330,500,000	68.57%	200,500,000	68.57%	296,035,800	71.05%	425,000,000	73.68%	425,000,000	80.00%	1,677,035,800	
			5 02 01 2.05 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Penundang-Undangan	- Jumlah peserta dibidang pengelolaan keuangan	52.00 Orang	52.00 Orang	330,500,000	70.00 Orang	150,500,000	70.00 Orang	250,935,800	70.00 Orang	425,000,000	70.00 Orang	425,000,000	70.00 Orang	1,581,935,800	
					8.2 Presentase SDM yang berkompetensi dibidang pengelolaan BMD	60.00%	60.00%		75.00%		75.00%		75.00%		85.00%		85.00%		
					- Jumlah peserta pelatihan dibidang pengelolaan BMD						2	3.00		3.00		3.00		3.00	
					8.3 Presentase SDM yang berkompetensi dibidang sistem informasi sesuai kebutuhan (6 orang)						50	66.67		83.33		83.33		83.33	
					- Jumlah peserta pelatihan dibidang sistem informasi						3	3		3		3		3	
					2.1 Rata-rata nilai SKP aspek disiplin						85	85.00		85.00		85.00		85.00	
					1.1 Presentase kebutuhan administrasi pegawai yang terpenuhi	70.00%	70.00%		80.00%		85.00%		85.00%		85.00%		85.00%		85.00%
			5 02 01 2.05 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	- Jumlah pakaian dinas yang diadakan	35.00 Pasang	0		36.00 Pasang	50,000,000	35.00 Pasang	45,100,000		40.00		40.00		95,100,000	
					- Jumlah atribut pakaian dinas yang diadakan						36.00			40.00		40.00		40.00	
			5 02 01 2.05 03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	- Persentase rata-rata kehadiran pegawai	92.00%	92.00%		95.00%		95.00%		95.00%		95.00%		95.00%		
					- Persentase kenaikan gaji berkala tepat waktu	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
					- Persentase kenaikan pangkat pegawai tepat waktu	100.00%	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		
				TOTAL				6,889,984,130		4,969,216,714		4,738,554,342		5,715,066,260		5,814,210,291		28,127,031,737	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara mengacu pada RPJMD tahun 2018 – 2023 dengan memperhatikan keterkaitan antara kegiatan dan yang dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun yang dijabarkan dalam program tahunan yang disebut dengan Rencana Kerja (Renja).

Program yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang dibagi pada setiap urusan untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dalam pencapaian target indikator kinerja pada suatu periode perencanaan. Alokasi anggaran yang merupakan pagu indikatif program merupakan alokasi dana untuk melakukan membiayai program prioritas tahunan untuk mendukung Misi kedua RPJMD dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Indikator kinerja program Badan Pengelola Keuangan Daerah telah sejalan dengan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Indikator Kinerja Program Tahun 2019-2023 adalah sebagai berikut :

1. Batas maksimal defisit APBD pada awal periode Renstra mencapai 2,8% ditargetkan pada akhir periode Renstra Tahun 2023 tidak lebih dari 5%;
2. Ketepatan waktu penetapan Perkada Penjabaran APBD pada awal periode Renstra tepat waktu ditargetkan pada akhir periode Renstra Tahun 2023 tetap tercapai tepat waktu;
3. Persentase Ketersediaan database perbendaharaan yang tepat waktu ditargetkan hingga akhir periode Renstra Tahun 2023 tetap terdedia tepat waktu sehingga pelaksanaan APBD dapat dimulai sejak awal bulan januari;
4. Kualitas penyajian Laporan Keuangan kondisi pada awal periode Renstra Tahun 2018 seluruh aspek penyajian terpenuhi dan ditargetkan hingga akhir periode Renstra tahun 2023 seluruh aspek penyajian tetap terpenuhi dan berkualitas;
5. Persentase Penyelesaian tindak lanjut Temuan termasuk tahun sebelumnya, kondisi pada awal periode Renstra Tahun 2018 masih bagian dari kewenangan

Inspektorat Daerah dan ditargetkan sampai dengan akhir periode Renstra Tahun 2023 ditargetkan dapat ditindaklanjuti 70%;

6. Persentase OPD yang melakukan pengadaan BMD sesuai kebutuhan, kondisi pada tahun 2018 belum terdapat OPD yang Menyusun dokumen Rencana Kebutuhan BMD, ditargetkan pada akhir periode Renstra tahun 2023 ditargetkan 32 OPD atau 91,43% telah Menyusun Dokumen Rencana Kebutuhan BMD;
7. Persentase OPD yang melakukan penatausahaan BMD dengan baik, kondisi pada tahun 2018 baru terdapat 71,43% OPD yang melakukan penatausahaan BMD dengan baik, pada akhir periode Renstra tahun 2023 ditargetkan 32 OPD atau 91,43% telah melakukan penatausahaan BMD dengan baik;
8. Persentase pemenuhan laporan BMD yang berkualitas pada tahun 2018 dinilai dari persentase pemenuhan aspek pelaporan baru mencapai 80%, ditargetkan pada akhir periode Renstra tahun 2023 dapat mencapai 100%;
9. Persentase OPD yang melakukan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan berdasarkan hasil audit BPK pada tahun 2018 masih terdapat BMD yang dikuasai pihak ketiga, ditargetkan pada tahun 2023 pemanfaatan BMD 100% sesuai peruntukannya;
10. Persentase peningkatan pajak daerah pada tahun 2018 mencapai 12,00 % dari tahun sebelumnya, ditargetkan pada tahun 2023 dapat meningkat 10,00% dari Tahun sebelumnya;
11. Persentase peningkatan retribusi daerah pada tahun 2018 mencapai 6,00 % dari tahun sebelumnya, ditargetkan pada tahun 2023 dapat meningkat 10% dari Tahun sebelumnya;
12. Rata-rata capaian kinerja output/outcome program pada Laporan Kinerja tahun 2018 tercapai 88,7% ditargetkan pada akhir periode Renstra Tahun 2023 dapat mencapai 90%.

Adapun target tahunan pencapaian indikator kinerja sampai dengan akhir periode Renstra pada tahun 2023 seperti pada tabel 7.1 berikut ini.

Tabel : 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Satuan	Kondisi Awal (2018)	Target Kinerja pada Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJM
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Batas maksimal defisit APBD	Persen	2,80	2,50	2,80	5.00	5.00	5.00	5.00
2	Ketepatan waktu penetapan Perkada Penjabaran APBD	Point	2,00	2,00	2,00	2.00	2.00	2.00	2.00
3	Persentase Ketersediaan database perbendaharaan yang tepat waktu	Persen	100,00	100,00	100,00	100.00	100.00	100.00	100.00
4	Kualitas penyajian Laporan Keuangan	Persen	98,00	94,29	94,29	94.29	100.00	100.00	100.00
5	Persentase Penyelesaian tindak lanjut Temuan termasuk tahun sebelumnya	Persen	45,50	50,00	55,00	60.00	65.00	70.00	70.00
6	Persentase OPD yang melakukan pengadaan BMD sesuai kebutuhan	Persen	77,14	77,14	82,86	85.71	88.57	91.43	91.43
7	Persentase OPD yang melakukan penatausahaan BMD dengan baik	Persen	71,43	82,86	82,86	85.71	88.57	91.43	91.43
8	Persentase pemenuhan laporan BMD yang berkualitas	Persen	80,00	100,00	100,00	100.00	100.00	100.00	100.00
9	Persentase OPD yang melakukan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan	Persen	80,00	85,71	85,71	85.71	91.43	94.29	94.29
10	Persentase peningkatan pajak daerah	Persen	12,00	10,00	10,00	10.00	10.00	10.00	10.00
11	Persentase peningkatan retribusi daerah	Persen	6,00	6,80	10,00	10.00	10.00	10.00	10.00
12	Rata-rata capaian kinerja output/outcome program	Persen	69,00	90,00	90,00	90.00	90.00	90.00	90.00

BAB VIII PENUTUP

Pengelolaan Keuangan Daerah yang baik hanya akan dicapai dengan menerapkan disiplin tinggi, kejujuran dan keterbukaan yang memerlukan komitmen bersama dari seluruh aparat pengelola maupun pengguna anggaran. Sebaik apapun perencanaan dan sistem yang kita buat akan menjadi sia-sia belaka tanpa dibarengi oleh hal-hal tersebut diatas.

Disamping itu pula koordinasi dan peran aktif seluruh stekholder yang terlibat juga sangat dibutuhkan baik dalam perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan Pelaporan Keuangan dan Barang Milik Daerah. Perencanaan khususnya menyangkut angka prediksi ataupun target anggaran hendaknya diperhitungkan sematang mungkin, begitu pula dalam pelaksanaan yang menyangkut realisasi anggaran hendaknya dilakukan seefisien dan seefektif mungkin, penggunaan dana agar dipertanggungjawabkan sebaik mungkin serta pelaporan agar dibuat tepat waktu dan akurat sehingga menjamin keandalan laporan keuangan.

Selanjutnya sebagai upaya untuk mewujudkan program kegiatan dan indikator yang telah ditetapkan diperlukan adanya evaluasi dan monitoring terhadap program dan kegiatan pada masing masing bidang .serta koordinasi dan komunikasi anrat pegawai dan antar bidang sebagai upaya nmenyelesaikan permasalahan lebih cepat dan tepat.

Demikian Renstra OPD Badan Pengelola Keuangan Daerah ini disusun semoga dapat menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Tahunan selama lima tahun kesepan.

Boroko, April 2021

**Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah
Kabupaten Bolaang Mongondow Utara**

SIRAJUDIN LASENA, SE. M.Ec. Dev
NIP. 19750108 200803 1 001

