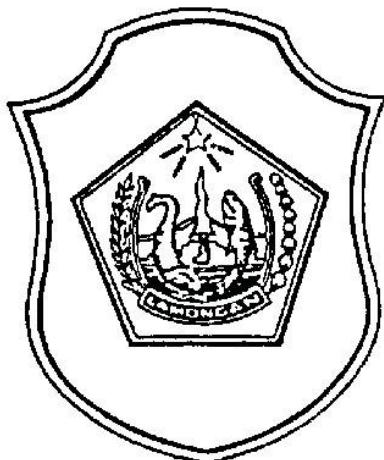


# **REVIEW RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

## **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



Jl. Basuki Rahmad No. 2 Lamongan Kode Pos 62251

Telp. (0322)321010

E-mail : [bpkad@lamongan.go.id](mailto:bpkad@lamongan.go.id), Website : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

# **LAMONGAN**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur Kehadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021 dapat diselesaikan dengan baik.

Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021 dengan tujuan “ **Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset secara Tertib, Akuntabel dan Transparan** ”, maka sebagai penjabaran RPJMD Kabupaten Lamongan disusun RENSTRA Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021.

RENSTRA Perubahan dimaksud disusun dan memuat uraian Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi Badan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 05 Tahun 2014. Selanjutnya untuk mencapai visi, misi, tujuan, sasaran dan program tersebut diharapkan masing-masing komponen dalam Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan dapat menyelaraskan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dengan mengoptimalkan kegiatan-kegiatan dalam penjabaran APBD Kabupaten Lamongan setiap tahunnya.

Disamping itu juga dapat dipergunakan untuk pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta sebagai dasar pelaporan Akuntabilitas Kinerja yang merupakan tolak ukur Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP).

Lamongan, Juli 2021

Plt. KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN

**Drs. HERY PRANOTO**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19620805 198903 1010

## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR .....   | i   |
| DAFTAR ISI .....   | iii |
| DAFTAR TABEL .....   | v   |
| BAB I PENDAHULUAN .....  | 1   |
| 1.1 Latar Belakang .....   | 4   |
| 1.2 Landasan Hukum .....   | 3   |
| 1.3 Maksud dan Tujuan .....  | 8   |
| 1.4 Sistematika Penulisan .....  | 9   |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH....                                       | 11  |
| 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....                     | 11  |
| 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....  | 20  |
| 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....   | 24  |
| 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....               | 26  |
| BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....                    | 30  |
| Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD .....            | 30  |
| Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih ..... | 32  |
| Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten.....                                      | 36  |
| Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian                                       |     |

|          |   |    |
|----------|---|----|
|          | Lingkungan Hidup Strategis .....                      | 37 |
|          | 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....                 | 41 |
| BAB IV   | TUJUAN DAN SASARAN.....                               | 46 |
|          | 4.1 Tujuan .....                                      | 48 |
|          | 4.2 Sasaran .....                                     | 49 |
| BAB V    | STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....                      | 50 |
| BAB VI   | RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA<br>PENDANAAN ..... | 51 |
| BAB VII  | KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN...              | 52 |
| BAB VIII | PENUTUP .....   | 53 |

## **DAFTAR TABEL**

1. Tabel 2.1 Review Pencapaian Kinerja Layanan SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan;
2. Tabel 2.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan;
3. Tabel 2.3 Komparasi Capaian Sasaran Renstra SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan terhadap Sasaran Renstra SKPD Propinsi dan Renstra K/L;
4. Tabel 3.1 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
5. Tabel 3.2 Skor Kriteria Penentuan Isu-Isu Strategis/Program Prioritas;
6. Tabel 3.3 Nilai Skala Kriteria;
7. Tabel 3.4 Rata-Rata Skor Isu-Isu Strategis/Program Prioritas;
8. Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Perubahan PD;
9. Tabel 4.2 Keselarasan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran BPKAD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021;
10. Tabel 4.3 Penyelarasan Tujuan dan Sasaran Definisi Operasional, Formulasi, Sumber Data dan Penetapan Target;
11. Tabel 4.4 Penyelarasan Arah Kebijakan dan Strategi;
12. Tabel 5.1 Penyelarasan Sasaran dan Program
13. Tabel 5.2 Penyelarasan Program, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif;
14. Tabel 6.1 Penyelarasan Sasaran Dan Program

15. Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan Serta Pendanaan Perangkat Daerah
16. Tabel 7.1 Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD;
17. Tabel 7.2 Indikator Kinerja Utama BPKAD.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Latar Belakang**

Perencanaan adalah suatu proses dalam menentukan tindakan masa depan yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Penyelenggaran 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) Perubahan sebagai tolak ukur penilaian pertanggungjawaban kinerja Perangkat Daerah (PD) dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

Penyusunan Renstra Perubahan PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan 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 dan aset/barang daerah Kabupaten Lamongan.

Adapun penyusunan Renstra Perubahan PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 ini mengacu pada RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016 - 2021 dengan memperhatikan keterkaitan antara kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah

## BAB I

Kabupaten Lamongan dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, sehingga dapat tercapai tujuan dan sasaran yang sama dengan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Renstra Perubahan PD dijabarkan kedalam program tahunan yang disebut Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yang berisikan tentang sasaran, kebijakan dan program serta kegiatan pembangunan yang dilaksanakan pemerintah dan partisipasi masyarakat.

Setiap Organisasi Perangkat Daerah diharuskan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272 dan Pasal 273, maka pemerintah daerah diwajibkan menyusun RPJP Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, RPJM Daerah untuk jangka waktu 5 tahun dan RKP Daerah sebagai rencana tahunan. Sehubungan dengan hal tersebut, 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

## BAB I

---

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.

Atas dasar hal tersebut diatas, ada tiga (3) alasan mengapa perencanaan strategis itu penting bagi organisasi yaitu :

## BAB I

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.

### Landasan Hukum

Landasan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

- 1 Landasan Ideal : Pancasila
- 2 Landasan Konstitusional : Undang-Undang Dasar 1945
- 3 Landasan Operasional :
  - 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

## BAB I

---

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4438);
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 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 Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan

## BAB I

---

- Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Republik Indonesia 4817);
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Propinsi;
- l. 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);
- m. 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;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

## BAB I

---

- o. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025;
- p. Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 – 2019 (Lembaran Daerah Propinsi Jawa Timur Tahun 2004 Nomor 3, Seri D, Tambahan Lembaran Daerah No 39);
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 1 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten Lamongan;
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- s. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Lamongan Tahun 2011-2031;
- t. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Lamongan Tahun 2005-2025;
- u. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan;

## BAB I

- v. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 83 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan;
- w. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021.

### **Maksud Dan Tujuan**

Maksud penyusunan Renstra Perubahan PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 adalah:

1. Sebagai perangkat manajerial dalam manajemen perencanaan yang efektif, efisien dan akuntabel;
2. Menjabarkan visi, misi dan program yang dilaksanakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan dalam lima tahun mendatang dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang merupakan tujuan dalam RPJMD;
3. Sebagai titik awal guna melakukan pengukuran kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan sebagai institusi;
4. Sebagai salah satu media pertanggungjawaban melalui penilaian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang

## BAB I

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Daerah Aset Daerah Kabupaten Lamongan.

Sedangkan tujuan dalam penyusunan Renstra Perubahan PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 adalah :

1. Meletakkan landasan yang kuat bagi terwujudnya pelayanan prima dalam pengelolaan keuangan dan aset/barang daerah yang efektif, efisien, transparan, terarah dan terkendalai untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset/barang daerah;
2. Mengetahui sejauh mana kebijakan-kebijakan yang diambil dengan maksud bisa mencapai sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama lima tahun kedepan.

### Sistematika Penulisan

Renstra Perubahan PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

Bab I : PENDAHULUAN

Latar Belakang;

Landasan Hukum;

Maksud dan Tujuan;

Sistematika Penulisan.

## BAB I

- Bab II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH  
Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah;  
Sumber Daya Perangkat Daerah;  
Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah;  
Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.
- Bab III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD;  
Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih;  
Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten;  
Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;  
Penentuan Isu-Isu Strategis.
- Bab IV : TUJUAN DAN SASARAN  
Tujuan;  
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 PERANGKAT DAERAH

#### Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor : 41 Tahun 2007 tentang Organisasi 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.

Berdasarkan ketentuan diatas Pemerintah Kabupaten Lamongan telah membentuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan.

Dalam melaksanakan Kedudukan, tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dan mempunyai tugas:

## BAB II

**“ Merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah“**

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan, mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dan strategis dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi diatas, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan terdapat susunan organisasi yang terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat;
3. Bidang Anggaran;
4. Bidang Perpendaharaan;
5. Bidang Akuntansi;
6. Bidang Aset;
7. UPT Badan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB II

Adapun tugas dari masing-masing Kepala Badan, Sekretariat dan Bidang adalah sebagai berikut :

### 1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

### 2. Sekretariat

Mempunyai tugas dan fungsi :

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- 2) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan dan aset, hubungan masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran dan perundang-undangan;
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;

## BAB II

- c. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset perangkat daerah dan urusan rumah tangga;
- d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana perangkat daerah;
- f. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian laporan pertanggungjawaban keuangan dan kinerja;
- g. Pelayanan teknis administratif kepada Kepala Badan dan semua satuan unit kerja di lingkungan Badan; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Bidang Anggaran

Mempunyai tugas dan fungsi :

- 1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- 2) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan rencana APBD, perubahan APBD dan Nota Keuangan.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

## BAB II

- a. Pengumpulan dan pengelolaan bahan penyusunan, petunjuk pelaksanaan rancangan APBD, perubahan APBD dan Nota Keuangan untuk disampaikan kepada DPRD;
- b. Penyiapan pedoman dalam penyusunan usulan program, kegiatan dan anggaran perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Daerah;
- c. Penyelenggaraan, perumusan dan penyusunan perencanaan teknis APBD dan pembiayaan;
- d. Penyelenggaraan dan perumusan kebijakan teknis anggaran belanja daerah;
- e. Penelitian terhadap dokumen anggaran perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. Penerbitan keputusan pengesahan DPA dan DPPA perangkat daerah;
- g. Perumusan, penganalisa dan penyusunan kemampuan fiskal daerah; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 4. Bidang Perpendaharaan

Mempunyai tugas dan fungsi :

- 1) Bidang Perpendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- 2) Bidang Perpendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan urusan perpendaharaan.

## BAB II

- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan dan penyiapan anggaran kas dan penyediaan dana;
  - b. Penyelenggaraan pelayanan perbendaharaan;
  - c. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - d. Perumusan kebijakan teknis penerimaan dan pengeluaran belanja daerah;
  - e. Penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional pengelolaan keuangan kas daerah;
  - f. Pelaksanaan dan pengendalian pengelolaan kas dan bank;
  - g. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi kas daerah;
  - h. Penyusunan laporan keuangan Bendahara Umum Daerah (BUD);  
dan
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 5. Bidang Akuntansi

Mempunyai tugas dan fungsi :

- 1) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- 2) Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan akuntansi keuangan, pelaporan, rekonsiliasi data akuntansi dan verifikasi keuangan Daerah.

## BAB II

- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :
- Pelaksanaan pengolahan data akuntansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - Perumusan kebijakan teknis dan pengembangan sistem akuntansi keuangan sektor publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - Pelaksanaan pelaporan dan rekonsiliasi keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - Pelaksanaan verifikasi dan konsolidasi keuangan daerah; dan
  - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 6. Bidang Aset

Mempunyai tugas dan fungsi :

- Bidang Aset dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, serta mengkoordinasikan pengelolaan terhadap aset-aset daerah.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Aset mempunyai fungsi :
  - Penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan pengadaan barang daerah dan inventarisasi barang daerah;

## BAB II

---

- b. Penyiapan bahan koordinasi, pengendalian, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan pemanfaatan dan perubahan status hukum barang daerah;
- c. Pelaksanaan administrasi pengelolaan barang daerah; dan
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **7. Unit Pelaksanaan Teknis Badan**

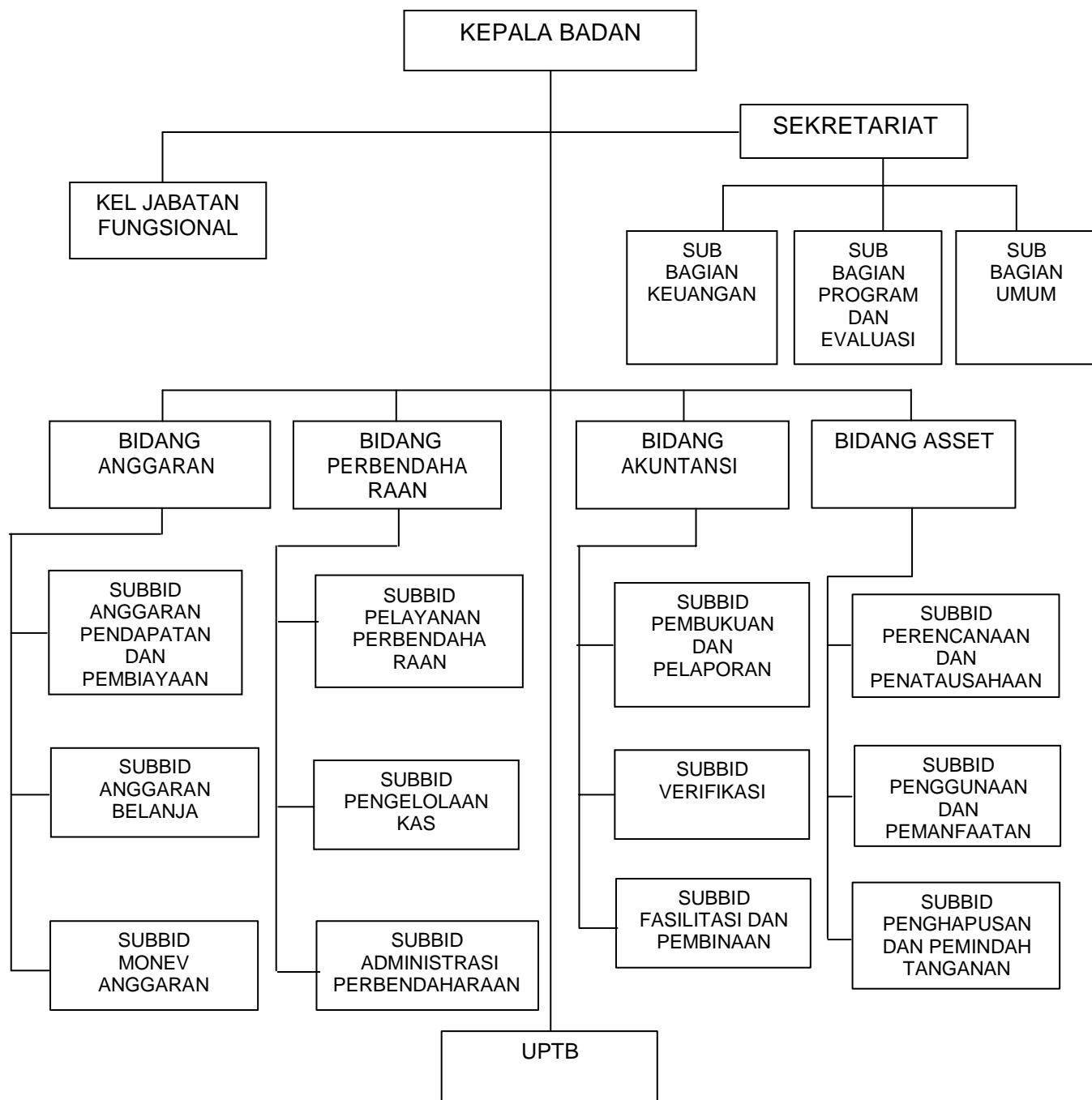
Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan diatur dengan Peraturan Bupati.

### **8. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

## BAB II

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMONGAN



## BAB II

### Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya baik secara administrasi maupun operasional pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan perlu adanya dukungan sumber daya manusia dan aset/sarana dan prasarana yang dimiliki, adapun sumber daya tersebut adalah sebagai berikut:

#### 1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia/personil yang dimiliki oleh badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas dinas berjumlah 37 orang dengan rincian :

a. Pegawai menurut Golongan/Ruang adalah sebagai berikut :

| No | Golongan/Ruang                | Jumlah (orang) |
|----|-------------------------------|----------------|
| 1. | Pembina Utama Muda (IV/c)     | 1              |
| 2. | Pembina (IV/a)                | 3              |
| 3. | Penata Tingkat I (III/d)      | 11             |
| 4. | Penata (III/c)                | 11             |
| 5. | Penata Muda Tingkat I (III/b) | 2              |
| 6. | Penata Muda (III/a)           | 5              |
| 7. | Pengatur (II/c)               | 4              |

(Data per 2 Januari 2019)

## BAB II

b. Pegawai menurut latar belakang pendidikan formal adalah sebagai berikut :

| No | Tingkat Pendidikan    | Jumlah (orang) |
|----|-----------------------|----------------|
| 1. | S – 2 (Pasca Sarjana) | 18             |
| 2. | S – 1 (Sarjana)       | 14             |
| 3. | D – 3 (Diploma Tiga)  | 2              |
| 4. | SMA                   | 4              |

(Data per 2 Januari 2019)

c. Pegawai menurut Eselon adalah sebagai berikut :

| No | Eselonisasi                   | Jumlah (orang) |
|----|-------------------------------|----------------|
| 1. | Kepala Badan (Eselon II)      | 1              |
| 2. | Sekretaris (Eselon III)       | 1              |
| 3. | Kepala Bidang (Eselon III)    | 4              |
| 4. | Kepala Sub Bagian (Eselon IV) | 3              |
| 5. | Kepala Sub Bidang (Eselon IV) | 12             |

(Data per 2 Januari 2019)

## 2. Sarana dan Prasarana

Adapun aset/sarana dan Prasarana yang dimiliki Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Badan adalah sebagai berikut :

## BAB II

| No. | Jenis Sarana Prasarana          | Jumlah | Kondisi          |                            |                           |
|-----|---------------------------------|--------|------------------|----------------------------|---------------------------|
|     |                                 |        | Lengkap/<br>Baik | Cukup/<br>Rusak/<br>Sedang | Kurang/<br>Rusak<br>Berat |
| 1   | Roda empat                      | 13     | 7                | 4                          | 2                         |
| 2   | Roda 2                          | 21     | 14               | 5                          | 2                         |
| 3   | Komputer                        | 107    | 60               | 17                         | 30                        |
| 4   | Printer                         | 72     | 40               | 20                         | 12                        |
| 5   | Laptop                          | 29     | 18               | 5                          | 6                         |
| 6   | Mesin Ketik                     | 7      | 1                | 1                          | 5                         |
| 7   | Mesin Fotocopy                  | 1      | -                | 1                          | -                         |
| 8   | Meja Rapat                      | 30     | 30               | -                          | -                         |
| 9   | Meja tulis/ staf                | 45     | 45               | -                          | -                         |
| 10  | Meja kursi tamu                 | 3      | 3                | -                          | -                         |
| 11  | Meja komputer                   | 1      | 1                | -                          | -                         |
| 12  | Meja eselon II                  | 3      | 3                | -                          | -                         |
| 13  | Meja eselon III                 | 5      | 5                | -                          | -                         |
| 14  | Meja eselon IV                  | 18     | 18               | -                          | -                         |
| 15  | Kursi eselon II                 | 2      | 2                | -                          | -                         |
| 16  | Kursi eselon III                | 5      | 5                | -                          | -                         |
| 17  | Kursi eselon IV                 | 20     | 20               | -                          | -                         |
| 18  | Lemari besi                     | 33     | 33               | -                          | -                         |
| 19  | Lemari kayu                     | 13     | 13               | -                          | -                         |
| 20  | Rak kayu                        | 5      | 5                | -                          | -                         |
| 21  | Filling kabinet                 | 12     | 12               | -                          | -                         |
| 22  | Kipas angin                     | 4      | -                | -                          | 4                         |
| 23  | AC                              | 31     | 20               | 3                          | 8                         |
| 24  | Brankas                         | 4      | 4                | -                          | -                         |
| 25  | LCD Proyektor+ Attachment       | 4      | 3                | 1                          | -                         |
| 26  | Handy Cam                       | 1      | 1                | -                          | -                         |
| 27  | Papan pengumuman                | 17     | 10               | 2                          | 5                         |
| 28  | White board                     | 2      | 1                | 1                          | -                         |
| 29  | White board electronic          | 1      | 1                | -                          | -                         |
| 30  | Wireless                        | 3      | 3                | -                          | -                         |
| 31  | Komputer mainframe/ server      | 2      | 2                | -                          | -                         |
| 32  | UPS Stabilizer                  | 4      | 4                | -                          | -                         |
| 33  | Pesawat telepon                 | 5      | 1                | 2                          | 2                         |
| 34  | Faximile                        | 2      | 1                | -                          | 1                         |
| 35  | Tangga lipat                    | 1      | 1                | -                          | -                         |
| 36  | Televisi                        | 9      | 7                | -                          | 2                         |
| 37  | Korden                          | 3      | 3                | -                          | -                         |
| 38  | Sound system                    | 3      | 3                | -                          | -                         |
| 39  | Lemari buku untuk arsip dinamis | 40     | 40               | -                          | -                         |

## BAB II

|    |   |    |    |   |   |
|----|---|----|----|---|---|
| 40 | Camera + Attachment                         | 7  | 3  | 2 | 2 |
| 41 | Almari es                                   | 5  | 5  | - | - |
| 42 | Almari BPKB                                 | 1  | 1  | - | - |
| 43 | Papan tanda kepemilikan tanah               | 42 | 42 | - | - |
| 44 | Dispenser                                   | 3  | 3  | - | - |
| 45 | Penghancur kertas                           | 1  | 1  | - | - |
| 46 | Scanner                                     | 3  | 2  | - | 1 |
| 47 | Mesin potong rumput                         | 4  | 2  | - | 2 |
| 48 | Trolley                                     | 1  | 1  | - | - |
| 49 | Pompa air                                   | 3  | 1  | - | 2 |
| 50 | Meja kecil/ rak TV                          | 5  | 5  | - | - |
| 51 | Kursi rapat/ putar                          | 52 | 52 | - | - |
| 52 | Sofa  | 8  | 6  | - | 2 |
| 53 | Ventilator udara                            | 30 | 25 | - | 5 |
| 54 | Microphone wirelles                         | 1  | 1  | - | - |
| 55 | Microphone                                  | 2  | 2  | - | - |
| 56 | Stand microphone                            | 3  | 3  | - | - |
| 57 | Kursi pelayanan gandeng 4                   | 11 | 11 | - | - |
| 58 | Monitor/ display 20" touch screen           | 1  | 1  | - | - |
| 59 | Hardisk 3 Terabyte 7200rpm                  | 2  | 2  | - | - |
| 60 | Mesin penyedot debu                         | 1  | 1  | - | - |
| 61 | Lambang garuda                              | 1  | 1  | - | - |
| 62 | Gambar presiden/ wakil                      | 1  | 1  | - | - |
| 63 | Karpet polos                                | 4  | 4  | - | - |
| 64 | Alat pemadam portable                       | 2  | 2  | - | - |
| 65 | Bunga meja                                  | 4  | 4  | - | - |
| 66 | Bunga pojok                                 | 3  | 3  | - | - |
| 67 | Lukisan                                     | 15 | 10 | - | 5 |
| 68 | Taplak meja                                 | 1  | 1  | - | - |
| 69 | Mainframe                                   | 4  | 4  | - | - |
| 70 | Hardisk                                     | 2  | 2  | - | - |
| 71 | Monitor                                     | 2  | 2  | - | - |
| 72 | Router                                      | 2  | 2  | - | - |
| 73 | Meja kursi pegawai non struktural           | 47 | 47 | - | - |
| 74 | Kursi rapat ruangan rapat pejabat eselon II | 4  | 4  | - | - |
| 75 | Lemari arsip tinggi                         | 4  | 4  | - | - |
| 76 | Lemari arsip                                | 3  | 3  | - | - |
| 77 | Audio amplipier                             | 1  | 1  | - | - |
| 78 | Intercom unit                               | 2  | 2  | - | - |
| 79 | Bangku tunggu                               | 2  | 2  | - | - |
| 80 | Bufillet kayu                               | 1  | 1  | - | - |
| 81 | Meja panjang                                | 1  | 1  | - | - |

## BAB II

|    |                      |    |    |   |   |
|----|----------------------|----|----|---|---|
| 82 | Layar LCD            | 1  | 1  | - | - |
| 83 | Stabilizer           | 4  | 4  | - | - |
| 84 | UPS                  | 9  | 9  | - | - |
| 85 | Kelengkapan komputer | 2  | -  | - | 2 |
| 86 | Memory DDR           | 5  | 5  | - | - |
| 87 | Modem                | 1  | 1  | - | - |
| 88 | Meja Pelayanan       | 7  | 7  | - | - |
| 89 | Camera digital       | 1  | 1  | - | - |
| 90 | Kordek besi/ metal   | 2  | 2  | - | - |
| 91 | Meja kayu/ rotan     | 1  | 1  | - | - |
| 92 | Lampu hias           | 3  | 2  | - | 1 |
| 93 | Jam elektronik       | 1  | 1  | - | - |
| 94 | Power conditioner    | 1  | 1  | - | - |
| 95 | Server               | 2  | 2  | - | - |
| 96 | Kursi Rapat          | 50 | 40 | 5 | 5 |

(Data per 2 Januari 2019)

### Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan aset/barang daerah mulai dari proses penganggaran sampai proses pertanggungjawaban APBD yang mempunyai tugas antara lain pelaksanaan pelayanan administrasi dan kegiatan keuangan daerah serta pengelolaan aset/barang daerah.

Kegiatan pelayanan di bidang pengelolaan keuangan daerah meliputi penyiapan bahan penyusunan dan kebijakan keuangan daerah berupa pemberian pedoman penyusunan anggaran, pedoman penatausahaan keuangan daerah, pedoman pelaporan keuangan OPD. Selain melakukan pembinaan berupa sosialisasi dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah. Sedangkan pengelolaan aset daerah berupa pemberian pedoman penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan

## BAB II

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 dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Tabel 2.1**  
**Review Pencapaian Kinerja Pelayanan PD**  
**Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah**  
**Kabupaten Lamongan**  
**(Terlampir)**

Keberhasilan pencapaian kinerja pelayanan PD diukur berdasarkan sasaran/target Renstra Perubahan PD periode sebelumnya, hal ini dapat dilihat dari tabel 2.1 dimana program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan selama kurun waktu lima tahun sebelumnya mengalami peningkatan, hal ini disebabkan karena dengan adanya perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah maka program dan kegiatan yang dilaksanakan harus mengacu pada peraturan tersebut diatas. Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan tersebut tidak terlepas dari dukungan sumber daya manusia dan sarana prasarana yang dimiliki baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

**Tabel 2.2**  
**Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan PD Badan Pengelolaan**  
**Keuangan dan Aset Daerah**  
**Kabupaten Lamongan**  
**(Terlampir)**

## BAB II

Keberhasilan pencapaian realisasi pendapatan dari tahun ke tahun mengalami peningkatan, namun rasio peningkatan pendapatan yang paling menonjol terjadi pada tahun ke 3 penyusunan Renstra Perubahan BPKAD yaitu tahun 2013 dimana target pendapatan daerah ditetapkan sebesar Rp. 1.566.196.434.700,00 terrealisasi sebesar Rp. 1.584.755.629.753,42 (101,18 %), realisasi yang melebihi target terdapat pada hasil pajak daerah sebesar 122,48 %, hasil retribusi daerah sebesar 135,45 %, bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak sebesar 109,51 %, bagi hasil pajak dari propinsi sebesar 103,94 % dan dana bagi hasil retribusi dari propinsi sebesar 325,67 %.

### Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk menganalisa kondisi lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi target dan capaian kinerja organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan, dapat dilakukan dengan menggunakan analisa metode SWOT.

#### 1. Faktor Internal :

##### a. Kekuatan/Potensi (*Strength*)

1. Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan organisasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi;
2. Tersedianya alokasi anggaran yang memadai guna penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi;

## BAB II

3. Tersedianya sarana kerja yang memadai diantaranya berupa program aplikasi komputer dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi;
4. Kemampuan SDM berasal dari personil yang membidangi urusan pengelolaan keuangan dan asset/barang daerah;
5. Adanya sistem dan prosedur yang jelas terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

*b. Kelemahan (Weakness)*

1. Masih terbatasnya sarana penunjang kerja berupa tempat penyimpanan dokumen;
2. Kurangnya jumlah personil yang benar-benar memiliki kemampuan teknis dibidangnya termasuk kompetensi pendidikan staf yang berlatar belakang akuntansi.

**2. Faktor Eksternal :**

*a. Kesempatan/Peluang (Opportunity)*

1. Adanya berbagai peraturan perundangan yang mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi termasuk pelimpahan kewenangan untuk menetapkan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan asset/barang daerah;
2. Hubungan kerja dengan istansi terkait dan stakeholder telah terjalin dengan baik;
3. Adanya kesamaan pandangan dan pemahaman dari segenap aparatur pengelola keuangan seluruh PD dalam rangka kepatuhan

terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang keuangan dan aset/barang daerah;

4. Adanya dukungan baik dari pimpinan Eksekutif maupun pihak Legislatif.

*b. Tantangan/Ancaman (*Treath*)*

1. Adanya tuntutan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan dan aset/barang daerah berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan yang sehat dan good governance;
2. Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan dan aset/barang daerah di PD dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset/barang daerah di PD;
3. Pengawasan terhadap pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan semakin ketat dan meningkat intensitasnya.

### **2.4.1 Analisis Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra Perubahan PD**

Tujuan dari analisis Renstra Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terhadap Renstra Propinsi dan Renstra Kementeriam/Lembaga (K/L) adalah untuk mengetahui dan menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Perubahan PD BPKAD Kabupaten Lamongan, adapun keselarasan tersebut dapat dilihat pada tabel 2.3 sebagai berikut :

**Tabel 2.3**  
**Komparasi Capaian Sasaran Renstra Perubahan BPKAD Kabupaten**  
**Lamongan**  
**terhadap Sasaran Renstra OPD Propinsi dan Renstra K/L**  
**(Terlampir)**

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

#### **PERANGKAT DAERAH**

Sebagaimana telah dikemukakan diatas bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan masih menghadapi beberapa kendala. Namun hal tersebut tidak mempengaruhi secara signifikan dalam proses pelayanan. Berikut ini akan diuraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

#### **Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD**

Mengacu pada tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan, maka peranan BPKAD sangat penting dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah mulai dari proses perencanaan, penganggaran, pencairan, pelaporan dan pertanggungjawaban APBD namun peranan penting tersebut tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh sarana dan prasarana serta sumberdaya yang memadai dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan.

Terkait dengan pelaksanaan kewenangan dibidang pengelolaan keuangan dan aset/barang daerah, maka penyusunan rencana strategis perlu memperhatikan adanya isu-isu strategis baik yang berasal dari

### BAB III

internal maupun eksternal, antara lain berupa informasi, kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan, antara lain :

1. Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), yang menegaskan adanya perubahan bahwa laporan keuangan disusun menggunakan SAP berbasis akrual yang semula berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, laporan keuangan disusun menggunakan SAP berbasis kas menuju akrual;
2. Diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
3. Adanya pembentukan Regional Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD), merupakan sistem informasi yang mengintegrasikan sistem pengelolaan keuangan Kabupaten/Kota dengan sistem pengelolaan keuangan Propinsi;
4. Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan dan barang daerah di OPD dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanakan pengelolaan keuangan dan barang daerah di OPD. Hal ini

### BAB III

menyebabkan banyak terjadi kesalahan/kekeliruan baik dalam pengajuan anggaran kegiatan maupun pembuatan pelaporan keuangan dan barang daerah, karena SDM memegang peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan program-program pembangunan;

5. Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi barang daerah diperlukan adanya penataan asset-asset daerah, yang mana saat ini masih banyak dijumpai asset milik Pemerintah dan Pemerintah Propinsi Jawa Timur yang berlokasi di Kabupaten Lamongan sampai saat ini belum diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pemanfaatan dan pemeliharaan asset dimaksud dan aset menjadi tidak terawat/rusak. Untuk itu diharapkan agar dapatnya dilakukan penataan, pendataan dan penilaian asset daerah sehingga asset tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal dan terpelihara dengan baik dalam rangka mewujudkan tertib administrasi barang daerah.

#### **Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Dearah Terpilih**

Kepemimpinan yang baik merupakan isu yang paling mengemuka dalam teori dan praktek administrasi publik yang sesuai dengan adanya perkembangan paradigma dari rule government menjadi good governance. Hal ini dapat dilihat dengan semakin meningkatnya pengetahuan dan kebutuhan masyarakat serta adanya pengaruh

### BAB III

globalisasi sehingga pemerintah daerah dituntut untuk dapat menyelenggarakan pemerintahan secara demokratis, transparan dan akuntabel. Oleh karena itu kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah harus terus ditingkatkan.

Pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah mengacu pada Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang mana dalam rangka proses perencanaan, penganggaran, pencairan, pencatatan sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan maupun pengeluaran kas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBD dapat dilakukan secara manual maupun menggunakan aplikasi komputer sehingga tertib administrasi pengelolaan keuangan dapat berjalan dengan tertib dan lancar.

Sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 bahwa Visi Pembangunan Kabupaten Lamongan yang ditetapkan untuk tahun 2016-2021 adalah :

**” Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing ”**

Sedangkan dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 5 (lima) Misi Pembangunan Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021 sebagai berikut :

1. Mewujudkan sumber daya manusia berdaya saing melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan;

### BAB III

2. Mengembangkan perekonomian yang berdaya saing dengan mengoptimalkan potensi daerah;
3. Memantapkan sarana dan prasarana dasar dengan menjaga kelestarian lingkungan;
4. Mewujudkan reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik;
5. Memantapkan kehidupan masyarakat yang tenteram dan damai dengan menjunjung tinggi budaya lokal.

Memperhatikan Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Lamongan sebagaimana yang tersirat pada RPJMD Kabupaten Lamongan tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan sebagai unsur staf mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut BPKAD Kabupaten Lamongan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dan strategis di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menjabarkan Visi dan Misi sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Lamongan dimaksud, Organisasi Perangkat

### BAB III

Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan menjadikan RPJMD sebagai dasar acuan untuk menyusun Rencana Strategis Perubahan PD (Renstra Perubahan PD) yang memuat tentang isu-isu strategis, perencanaan anggaran, program dan kegiatan. Berdasarkan Renstra Perubahan tersebut, dilakukan identifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat sesuai tugas pokok dan fungsi BPKAD Kabupaten Lamongan serta mensinergikan arah, kebijakan, visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD misi keempat : ”***Mewujudkan reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik***” dengan program prioritas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
6. Pengelolaan Perencanaan Keuangan Daerah;
7. Pengelolaan Penatausahaan dan Administrasi Keuangan Daerah;
8. Pengelolaan Pelaporan Keuangan Daerah;
9. Tertib Administrasi dan Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.

### BAB III

Selanjutnya sebagai bentuk upaya identifikasi faktor penghambat dan pendorong terhadap capaian keberhasilan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah secara rinci dapat dilihat pada tabel 3.1.

**Tabel 3.1**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan PD**  
**Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil**  
**Kepala Daerah**  
**(Terlampir)**

#### **Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perubahan**

Salah satu misi yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih adalah ” ***Mewujudkan reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik*** ”. Dari misi tersebut diatas tujuan yang hendak dicapai lima tahun kedepan adalah “Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah”. Maka salah satu sasaran yang hendak dicapai adalah meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Melalui peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah diharapkan mampu mewujudkan laporan keuangan dan barang daerah yang tepat dan akurat, untuk itu diperlukan adanya dukungan sumber daya manusia dan sarana prasarana yang memadai sehingga dapat tercipta tertib administrasi keuangan dan barang daerah.

**Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan****Hidup Strategis****A. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah**

Dalam konteks Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan, ke depan Kabupaten Lamongan berupaya mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan berbasis pada sektor pertanian, industri dan pariwisata serta mampu mengoptimalkan penggunaan sumber daya alam dan melindungi masyarakat dari bencana alam.

Sedangkan fungsi dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan adalah :

1. Sebagai mantra spasial dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
2. Sebagai penyelaras antara kebijakan penataan ruang nasional, provinsi dan daerah;
3. Sebagai pedoman dalam perumusan kebijakan pembangunan daerah;
4. Sebagai acuan bagi instansi pemerintah, para pemangku kepentingan dan masyarakat dalam pemanfaatan ruang di Kabupaten.

Berdasarkan tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten Lamongan, maka kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten meliputi :

1. Pengembangan pusat kegiatan permukiman di wilayah utara sebagai penunjang kegiatan industri dan pariwisata;

### BAB III

2. Pengembangan pusat kegiatan permukiman di wilayah selatan sebagai penunjang kegiatan agropolitan;
3. Pengembangan transportasi untuk menunjang kegiatan permukiman perkotaan dan permukiman perdesaan serta integrasi antar kegiatan wilayah;
4. Pemerataan prasarana wilayah untuk mendukung kegiatan pertanian, industri dan pariwisata;
5. Pemantapan perlindungan kawasan lindung untuk menjaga kelestarian lingkungan sumberdaya alam dan buatan;
6. Pengembangan kawasan budidaya dengan tetap menjaga sistem keberlanjutan dalam jangka panjang;
7. Pengembangan kegiatan pendukung Kawasan Brondong-Paciran sebagai kegiatan pelabuhan, perindustrian dan pariwisata, pengembangan Kawasan Babat sebagai kegiatan perdagangan skala regional dan Kawasan Ngimbang sebagai pengembangan kegiatan agro-industri;
8. Pengembangan kawasan pesisir dengan mempertahankan dan memperbaiki ekosistem pesisir, serta optimalisasi pengembangan kawasan pantai utara Jawa Timur.

#### **B. Kajian Lingkungan Hidup Strategi**

Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi

### BAB III

dalam pembangunan suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan program (KRP), melalui antisipasi kemungkinan dampak negatif KRP terhadap lingkungan hidup dan mengevaluasi sejauh mana KRP yang akan diterbitkan berpotensi : meningkatkan resiko perubahan iklim, meningkatkan kerusakan, kemerosotan atau kepunahan keanekaragaman hayati, meningkatkan intensitas bencana banjir, longsor, kekeringan dan/atau kebakaran hutan dan lahan terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, menurunkan mutu dan kelimpahan sumber daya alam terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, mendorong perubahan penggunaan dan/atau alih fungsi kawasan hutan terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, meningkatkan jumlah penduduk miskin atau terancamnya keberlanjutan penghidupan (livelihood sustainability) sekelompok masyarakat dan/atau meningkatkan resiko terhadap kesehatan dan keselamatan manusia.

KLHS juga merupakan salah satu pilihan alat bantu melalui perbaikan kerangka pikir (**framework of thinking**) perencanaan tata ruang wilayah dan perencanaan pembangunan daerah untuk mengatasi persoalan lingkungan hidup yang bertujuan untuk mengarusutamakan (**mainstreaming**) prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan di dalam kebijakan, rencana dan program yang tertuang dalam rencana tata ruang maupun rencana pembangunan sehingga kebijakan, rencana dan program tersebut dapat disempurnakan.

### BAB III

KLHS merupakan amanat dari Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pasal 15 ayat (1) dimana Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program. Dalam Pasal yang sama ayat (2) juga dinyatakan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan KLHS ke dalam penyusunan atau evaluasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rincian Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) nasional, provinsi dan kabupaten/kota dan kebijakan, rencana dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau resiko lingkungan hidup.

Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) adalah kajian yang harus dilakukan Pemerintah Daerah sebelum memberikan izin pengelolaan lahan. Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) tertuang dalam UU No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Pembuatan Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) ditujukan untuk memastikan penerapan prinsip pembangunan suatu wilayah, serta penyusunan kebijakan dan program pemerintah. Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya BPKAD memiliki faktor-faktor eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntut untuk dapat mencari alternatif-alternatif yang terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan yang ada.

### BAB III

#### Penentuan Isu-Isu Strategis

##### 1. Gambaran Pelayanan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Sesuai Pasal 7 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai unsur staf selain melaksanakan tugas sebagai PD, BPKAD juga melaksanakan tugas lain, sebagai berikut :

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- b. Menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- c. Melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD);
- d. Menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. Mengesahkan DPA-PD;
- f. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- g. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- h. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- i. Menetapkan SPD;
- j. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah.

### BAB III

Memperhatikan beberapa tugas tersebut, untuk menunjang kelancaran pelaksanaannya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memberikan fasilitas dan pelayanan kepada seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan mulai dari:

- a. Perencanaan anggaran antara lain penyusunan program dan anggaran, penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran/Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKA/RKA-Perubahan), Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPA/DPPA);
- b. Pelaksanaan dan penatausahaan antara lain penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), pembayaran gaji dan tunjangan, pengecekan pembebanan rekening belanja dan ketersediaan dana;
- c. Penyusunan laporan meliputi penyusunan laporan keuangan daerah selaku entitas pelaporan atas laporan keuangan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku entitas akuntansi.

#### **2. Sasaran Jangka Menengah dari Rencana Strategis Perubahan Perangkat Daerah (Renstra Perubahan PD)**

Perencanaan pembangunan daerah adalah perencanaan strategis yang bertujuan untuk mengarahkan penyusunan program, kegiatan dan anggaran yang akan dilaksanakan PD. Sasaran strategis jangka menengah Renstra Perubahan PD adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik dan rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.

### BAB III

Mendasari sasaran ketiga dari misi keempat pada RPJMD BAB V Tabel 5.2 Kebijakan Umum dan Program Pembangunan Daerah yaitu “*Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset secara Tertib, Akuntabel dan Transparan*” serta indikator kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan, maka sasaran jangka menengah yang dirumuskan adalah :

1. Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan asset daerah Kabupaten Lamongan;
2. Terlaksananya pelaporan keuangan dan barang daerah sesuai SAP yang berbasis akrual.

### 3. Isu-Isu Strategis/Program Prioritas

Dalam rangka untuk mensinergikan perencanaan pembangunan nasional dengan pembangunan daerah, diperlukan suatu media untuk menjembatani kedua struktur perencanaan pembangunan tersebut dan menampung kegiatan strategis dan prioritas dalam struktur anggaran sehingga terdapat keselarasan antara perencanaan pembangunan nasional dan perencanaan pembangunan daerah. Dalam rangka untuk sinkronisasi perencanaan dan penganggaran telah dilakukan beberapa langkah penyempurnaan pada proses penyusunan perencanaan baik ditingkat Provinsi maupun Kabupaten dan salah satunya dengan menyusun isu-isu strategis beserta kegiatannya.

### BAB III

Isu-isu strategis/program prioritas adalah sasaran strategis pemerintah daerah yang dianggap cukup signifikan dan relevan untuk mendukung tercapainya visi dan misi pembangunan daerah dalam jangka waktu tertentu yang terkait dengan perencanaan RPJMD dengan spesifikasi antara lain :

1. Merupakan bagian dari misi prioritas pembangunan daerah;
2. Mempunyai keterkaitan dengan isu strategis nasional;
3. Merupakan kewenangan daerah secara keseluruhan atau sebagian;
4. Memiliki lokasi dan sasaran yang jelas dan terukur.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 5 Tahun 2014 tentang uraian tugas Kepala Badan, Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan asset Daerah yang terintegrasi dengan perencanaan dan penganggaran di Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 melalui penyusunan isu-isu strategis/program prioritas.

Pengertian isu strategis/program prioritas adalah sasaran strategis PD yang relevan untuk mendukung pencapaian visi dan misi PD dalam jangka waktu tertentu dengan tetap mengacu pada RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan prakiraan kapasitas perencanaan yang akan datang. Isu strategis/program prioritas PD juga diharapkan mampu memberikan manfaat sebagai penghubung yang dapat

### BAB III

mensinkronkan perencanaan program prioritas dan strategis antara PD dengan program-program Pemerintah Daerah. Spesifikasi isu-isu strategis/program prioritas Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah untuk memfasilitasi kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, antara lain :

**Tabel 3.2  
Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis/Program Prioritas  
(Terlampir)**

**Tabel 3.3  
Nilai Skala Kriteria  
(Terlampir)**

**Tabel 3.4  
Rata- rata Skor Isu-isu Strategis/ Program Prioritas  
(Terlampir)**

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Perumusan visi dan misi jangka menengah Kabupaten Lamongan merupakan salah satu tahapan penting dalam penyusunan RPJMD. Selain itu, visi juga menjelaskan cara pandang jauh kedepan yang didalamnya mencerminkan apa yang ingin dicapai dan bagaimana Kabupaten Lamongan harus dibawa dan diarahkan agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif pada masa yang akan datang untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan dan capaian kinerja Pemerintah Kabupaten Lamongan. Jadi visi Pemerintah Kabupaten Lamongan adalah cita-cita yang menggambarkan akan dibawah kemana Kabupaten Lamongan dimasa mendatang, dan visi selalu berpijak dari kondisi, potensi, masalah, tantangan, hambatan dan tuntutan masyarakat. Adapun visi Kabupaten Lamongan adalah :

#### **“ Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing ”**

Misi merupakan rumusan umum yang memuat tentang suatu tindakan atau upaya yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan visi. Jadi misi merupakan penjabaran visi dalam bentuk rumusan tugas, kewajiban dan rancangan tindakan yang dijadikan arahan untuk mewujudkan visi. Dalam suatu dokumen perencanaan rumusan misi mempunyai peran yang sangat penting yang diharapkan dapat memberikan kerangka tujuan serta sasaran yang ingin dicapai dan untuk

## BAB IV

menentukan arah yang akan ditempuh dalam mencapai visi Kabupaten Lamongan.

Untuk mendukung terwujudnya visi tersebut, maka Pemerintah Kabupaten Lamongan menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia berdaya saing melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan
2. Mengembangkan perekonomian yang berdaya saing dengan mengoptimalkan potensi daerah.
3. Memantapkan sarana dan prasarana dasar dengan menjaga kelestarian lingkungan.
4. Mewujudkan Reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik.
5. Memantapkan kehidupan masyarakat yang tenteram dan damai dengan menjunjung tinggi budaya lokal.

Dari Misi Tersebut Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Masuk Dalam Misi 4 “ ***Mewujudkan Reformasi Birokrasi Bagi Pemenuhan Pelayanan Publik***”.

Perwujudan dari misi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

❖ *Reformasi Birokrasi :*

Merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur.

## BAB IV

### ❖ *Pelayanan Publik :*

Segala bentuk jasa pelayanan baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah di Pusat, di Daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara.

### Tujuan

Untuk merealisasikan pelaksanaan misi tersebut diatas, perlu ditetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Tujuan dan sasaran ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan.

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang. Adapun **Tujuan** yang ingin dicapai Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan dalam merealisasikan visi dan misi adalah sebagai berikut : ***“Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan”***.

### Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Adapun Sasaran organisasi merupakan bagian yang integral dalam perencanaan strategi organisasi. Sasaran tersebut harus berisi pernyataan apa yang ingin dicapai organisasi dalam kurun waktu tertentu.

Adapun **Sasaran** yang ingin dicapai Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan
- b. Terlaksananya Tugas Pokok dan Fungsi BPKAD

**Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Renstra Perubahan PD  
(Terlampir)**

**Tabel 4.2  
Keselarasan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran BPKAD Kabupaten  
Lamongan Tahun 2016-2021  
(Terlampir)**

**Tabel 4.3  
Penyelarasan Tujuan dan Sasaran Definisi Operasional, Formulasi,  
Sumber Data dan Penetapan Target  
(Terlampir)**

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Disamping itu sesuai dengan perkembangan dan tututan ke depan serta dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021.

Program prioritas yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan untuk mencapai keberhasilan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai selama Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**  
**(Terlampir)**

**Tabel 5.2**  
**Penyelarasan Program, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif**  
**(Terlampir)**

## BAB 51

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Disamping itu sesuai dengan perkembangan dan tuntutan kedepan serta dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021.

Program prioritas yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan untuk mencapai keberhasilan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai selama Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

**Tabel 6.1  
Penyelarasan Sasaran Dan Program  
(Terlampir)**

**Tabel 6.2  
Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Perangkat Daerah  
(Terlampir)**

## **BAB 52**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Rencana Strategis Perubahan PD (RENSTRA Perubahan PD) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan sangat erat kaitannya dengan dokumen RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021, untuk itu dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen RPJMD sebagai acuan untuk menetapkan indikator kinerja BPKAD Kabupaten Lamongan sehingga dapat tercapai sesuai yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Penetapan indikator kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan bertujuan untuk menjaga konsistensi dan kesinambungan antara visi, misi, tujuan dan sasaran dengan rencana strategis organisasi dan juga untuk mengukur keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis yang mengacu pada RPJMD Tahun 2016-2021.

Adapun indikator kinerja PD yang telah ditetapkan untuk lima tahun kedepan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada :

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**  
**(Terlampir)**

**Tabel 7.2**  
**Indikator Kinerja Utama BPKAD**  
**(Terlampir)**

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Program yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Lamongan adalah merupakan program Kabupaten, sedangkan fungsi dibuatnya RENSTRA Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan adalah merupakan penjabaran program RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2012 yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Tujuan penyusunan RENSTRA Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021 adalah membuat suatu dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arahan/strategi pembangunan, tujuan dan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun ke depan serta memberikan arahan mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah selama lima tahun ke depan.

Dengan disusunnya RENSTRA Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021, diharapkan dapat menjadi pedoman dalam:

1. Penyusunan Renja PD dan program kegiatan prioritas;
2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja Perubahan dan Anggaran (RKPA);
3. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).

## BAB VII

RENSTRA Perubahan BPKAD ini hendaknya dapat dapat dilaksanakan secara konsisten, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi BPKAD diharapkan masing-masing bidang dapat melaksanakan program dan kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam Renstra Perubahan Tahun 2016-2021 dengan baik dan benar;
2. Program kegiatan dan indikator yang disusun oleh masing-masing bidang diharapkan selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta berupaya menjaga konsistensi antara RPJMD, RENSTRA Perubahan PD, RENJA-PD, RKA/RKPA dan DPA/DPPA.

Selanjutnya sebagai upaya untuk mewujudkan program kegiatan dan indikator yang telah ditetapkan oleh BPKAD sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Perubahan diperlukan adanya :

1. Melakukan koordinasi dan komunikasi antar pegawai dan antar bidang sebagai upaya untuk menyelesaikan permasalahan lebih cepat dan tepat;
2. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap program dan kegiatan pada masing-masing bidang sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam RENSTRA Perubahan BPKAD.

**Tabel 2.1**  
**Review Pencapaian Kinerja Pelayanan PD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah**  
**Kabupaten Lamongan**

| NO  | Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi SKPD                         | Target SPM | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra SKPD Tahun ke- |         |         |         |         | Realisasi Capaian Tahun ke- |         |         |         |         | Rasio Capaian Pada Tahun ke- |         |         |         |         |
|-----|--|------------|------------|--------------------------|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|------------------------------|---------|---------|---------|---------|
|     |  |            |            |                          | 1                             | 2       | 3       | 4       | 5       | 1                           | 2       | 3       | 4       | 5       | 1                            | 2       | 3       | 4       | 5       |
| (1) | (2)  | (3)        | (4)        | (5)                      | (6)                           | (7)     | (8)     | (9)     | (10)    | (11)                        | (12)    | (13)    | (14)    | (15)    | (16)                         | (17)    | (18)    | (19)    | (20)    |
| 1.  | Prosentase SKPD yang menyusun RKA dan DPA secara tepat                 | -          | -          | -                        | 60 SKPD                       | 64 SKPD | 64 SKPD | 64 SKPD | 65 SKPD | 60 SKPD                     | 64 SKPD | 64 SKPD | 64 SKPD | 65 SKPD | 100.00%                      | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% |
| 2.  | Prosentase ketepatan penerbitan SPD untuk SKPD                         | -          | -          | -                        | 60 SKPD                       | 64 SKPD | 64 SKPD | 64 SKPD | 65 SKPD | 60 SKPD                     | 64 SKPD | 64 SKPD | 64 SKPD | 65 SKPD | 100.00%                      | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% |
| 3.  | Prosentase penggunaan SAB dalam penyusunan APBD                        | -          | -          | -                        | 60 SKPD                       | 63 SKPD | 63 SKPD | 63 SKPD | 64 SKPD | 60 SKPD                     | 63 SKPD | 63 SKPD | 63 SKPD | 64 SKPD | 100.00%                      | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% |
| 4.  | Prosentase SKPD yang SP2D nya diterbitkan tepat waktu                  | -          | -          | -                        | 60 SKPD                       | 64 SKPD | 64 SKPD | 64 SKPD | 65 SKPD | 60 SKPD                     | 64 SKPD | 64 SKPD | 64 SKPD | 65 SKPD | 100.00%                      | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% |
| 5.  | Prosentase laporan keuangan SKPD dan SKPKD yang disusun tepat waktu    | -          | -          | -                        | 60 SKPD                       | 64 SKPD | 64 SKPD | 64 SKPD | 65 SKPD | 60 SKPD                     | 64 SKPD | 64 SKPD | 64 SKPD | 65 SKPD | 100.00%                      | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% |
| 6.  | Prosentase tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah             | -          | -          | -                        | 60 SKPD                       | 64 SKPD | 64 SKPD | 64 SKPD | 65 SKPD | 60 SKPD                     | 64 SKPD | 64 SKPD | 64 SKPD | 65 SKPD | 100.00%                      | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% |
| 7.  | Prosentase SKPD yang menyampaikan laporan barang daerah tepat waktu    | -          | -          | -                        | 57 SKPD                       | 51 SKPD | 52 SKPD | 52 SKPD | 54 SKPD | 59 SKPD                     | 54 SKPD | 55 SKPD | 58 SKPD | 58 SKPD | 84.00%                       | 88.52%  | 90.16%  | 93.55%  | 93.55%  |
| 8.  | Prosentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik                     | -          | -          | -                        | 100.00%                       | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00%                     | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00%                      | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% |
| 9.  | Prosentase pegawai yang mengikuti pembinaan keuangan dan barang daerah | -          | -          | -                        | 100.00%                       | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00%                     | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00%                      | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% |



**Tabel 3.1**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan PD**  
**Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

| Visi : Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing |  |  |  |  |     |
|---|--|--|--|--|-----|
| No  | Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih  | Permasalahan Pelayanan PD  | Faktor   |  |     |
|   |  |  | Penghambat   | Pendorong  | (5) |
| (1)   | (2)  | (3)  | (4)  |  | (5) |
| 1.  | Misi 4 :<br>Mewujudkan Reformasi Birokrasi bagi Pemenuhan Pelayanan Publik   |  |  |  |     |
|   | Program Prioritas :<br><br>1. Pelayanan Administrasi Perkantoran<br>2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur<br>3. Peningkatan Disiplin Aparatur<br>4. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur<br>5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan<br>6. Pengelolaan Perencanaan Keuangan Daerah<br>7. Pengelolaan Penatausahaan dan Administrasi Keuangan Daerah<br>8. Pengelolaan Pelaporan Keuangan Daerah<br>9. Tertib Administrasi dan Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah | <p>a. Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan dan barang daerah di OPD dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang daerah</p> <p>b. Masih banyak dijumpai asset milik Pemerintah dan Pemerintah Propinsi Jawa Timur yang berlokasi di Kabupaten Lamongan sampai saat ini belum di serahkan kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan</p> | <p>a. Perbandingan jumlah PNS yang pensiun dengan pengadaan tidak sebanding</p> <p>b. SDM yang ditunjuk di OPD kurang memahami tugasnya sebagai pengelola keuangan dan barang daerah</p> <p>Pemanfaatan dan pemeliharaan asset milik Pemerintah dan Pemerintah Propinsi Jawa Timur kurang optimal sehingga mengakibatkan asset menjadi tidak terawat/rusak</p> | <p>Meningkatnya kualitas sumber daya manusia (SDM) pengelola keuangan dan barang daerah di OPD melalui pelatihan/pembinaan yang dilakukan dengan insentif dan efektif</p> <p>Mengajukan permohonan penyerahan pengalihan asset dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi Jawa Timur sehingga asset tersebut dapat dimanfaatkan dan dipelihara secara optimal</p> |     |

**Tabel 3.2**  
**Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis/Program Prioritas**

| No  | Kriteria  | Bobot      |
|-----|---|------------|
| (1) | (2)   | (3)        |
| 1   | Memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pencapaian sasaran RPJMD Kabupaten | 30         |
| 2   | Merupakan tugas dan tanggung jawab SKPD                                       | 20         |
| 3   | Dampak yang ditimbulkan terhadap publik/SKPD                                  | 15         |
| 4   | Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah                                 | 20         |
| 5   | Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani                                 | 15         |
|     | <b>Total</b>  | <b>100</b> |

Untuk menentukan nilai skala kriteria isu-isu strategis/program prioritas pada suatu PD perlu ditetapkan parameter penilaian dengan menggunakan skala linkert, antara lain :

- 1 Nilai 1 untuk skala tidak prioritas;
- 2 Nilai 2 untuk skala kurang prioritas
- 3 Nilai 3 untuk skala cukup prioritas
- 4 Nilai 4 untuk skala prioritas
- 5 Nilai 5 untuk skala sangat prioritas

**Tabel 3.3**  
**Nilai Skala Kriteria**

| No  | Isu Strategis  | Nilai Skala Kriteria ke- |     |     |     |     | Total Skor |
|-----|--|--------------------------|-----|-----|-----|-----|------------|
|     |  | 1                        | 2   | 3   | 4   | 5   |            |
| (1) | (2)  | (3)                      | (4) | (5) | (6) | (7) | (8)        |
| 1   | Pelayanan Administrasi Perkantoran                                     | 90                       | 70  | 40  | 50  | 40  | 290        |
| 2   | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                              | 90                       | 70  | 40  | 50  | 40  | 290        |
| 3   | Peningkatan Disiplin Aparatur  | 70                       | 60  | 30  | 40  | 40  | 240        |
| 4   | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                             | 90                       | 70  | 30  | 40  | 40  | 270        |
| 5   | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 100                      | 75  | 50  | 75  | 50  | 350        |
| 6   | Pengelolaan Perencanaan Keuangan Daerah                                | 120                      | 95  | 95  | 70  | 70  | 450        |
| 7   | Pengelolaan Penatausahaan dan Administrasi Keuangan Daerah             | 120                      | 95  | 95  | 70  | 70  | 450        |
| 8   | Pengelolaan Pelaporan Keuangan Daerah                                  | 120                      | 95  | 95  | 70  | 70  | 450        |
| 9   | Tertib Administrasi dan Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah   | 120                      | 95  | 95  | 70  | 70  | 450        |
|     |  |                          |     |     |     |     |            |

**Tabel 3.4**  
**Rata-Rata Skor Isu-Isu Strategis/Program Prioritas**

| No  | Isu-isu Strategis  | Total Skor | Rata-rata Skor |
|-----|--|------------|----------------|
| (1) | (2)  | (3)        | (4)            |
| 1   | Pelayanan Administrasi Perkantoran                                     | 290        | 58             |
| 2   | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                              | 290        | 58             |
| 3   | Peningkatan Disiplin Aparatur  | 240        | 48             |
| 4   | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                             | 270        | 54             |
| 5   | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 350        | 70             |
| 6   | Pengelolaan Perencanaan Keuangan Daerah                                | 450        | 90             |
| 7   | Pengelolaan Penatausahaan dan Administrasi Keuangan Daerah             | 450        | 90             |
| 8   | Pengelolaan Pelaporan Keuangan Daerah                                  | 450        | 90             |
| 9   | Tertib Administrasi dan Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah   | 450        | 90             |

Dengan mendasari hasil perhitungan nilai skala kriteria tersebut, dapat diketahui rata-rata skor masing-masing isu-isu strategis/program prioritas yang menunjukkan urutan program prioritas, sebagai berikut:

- 1 Pengelolaan Perencanaan Keuangan Daerah;
- 2 Pengelolaan Penatausahaan dan Administrasi Keuangan Daerah;
- 3 Pengelolaan Pelaporan Keuangan Daerah;
- 4 Tertib Administrasi dan Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 5 Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
- 6 Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- 7 Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- 8 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- 9 Peningkatan Disiplin Aparatur.

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Perubahan PD**

| NO. | TUJUAN   | SASARAN  | INDIKATOR SASARAN   | TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE - |      |      |       |      |      |
|-----|--|--|---|--|------|------|-------|------|------|
|     |  |  |   | 1                                      | 2    | 3    | 4     | 5    | 6    |
| (1) | (2)  | (4)  | (5)   | (6)                                    | (7)  | (8)  | (9)   | (10) |      |
| 1.  | Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan | Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan | Prosentase Kesesuaian Kegiatan Dengan Perencanaan               | 93%                                    | 95%  | 96%  | 97%   | 98%  | 99%  |
|     |  |  | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target            | 10%                                    | 10%  | 10%  | 9.85% | 9.8% | 9.8% |
|     |  |  | Prosentase Pertanggungjawaban APBD Tepat Waktu                  | 100%                                   | 100% | 100% | 100%  | 100% | 100% |
|     |  |  | Prosentase Data Aset Yang Akurat                                | 72%                                    | 75%  | 80%  | 85%   | 90%  | 95%  |
|     | Terlaksananya Tugas Pokok dan Fungsi BPKAD   |  | Prosentase Tugas Pokok dan Fungsi yang Dilaksanakan Dengan Baik | 70%                                    | 70%  | 75%  | 78%   | 79%  | 80%  |

Pada Dokumen RPJMD Kabupaten Lamongan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah mendukung Urusan Keuangan dengan tujuan dan indikator sasaran yang selaras dengan dengan RPJMD sebagai berikut :

**Tabel 4.2**  
**Keselarasan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran**  
**BPKAD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021**

| <b>MISI 4</b><br>Mewujudkan Reformasi Birokrasi bagi Pemenuhan Pelayanan Publik  |  | <b>RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021</b>      |                       |
|--|--|--|-----------------------|
| <b>TUJUAN</b><br>Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional dan Akuntabel untuk Peningkatan Pelayanan Publik       |  |  |                       |
| <b>SASARAN 3</b><br>Meningkatnya kualitas perencanaan, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan kemandirian fiskal daerah |  |  |                       |
| <b>Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis BPKAD</b>  |  |  |                       |
| Tujuan   | Sasaran  | Indikator Sasaran                                    | Penanggungjawab       |
| Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan                       | Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan | Prosentase Pertanggungjawaban APBD Tepat Waktu       | Bidang Akuntansi      |
|  |  | Prosentase Kesesuaian Kegiatan Dengan Perencanaan    | Bidang Anggaran       |
|  |  | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target | Bidang Perpendaharaan |
|  |  | Prosentase Data Aset Yang Akurat                     | Bidang Aset           |
|  | Terlaksananya Tugas Pokok dan Fungsi BPKAD   | IKM  | Sekretariat           |

**Tabel 4.3**  
**Penyelarasan Tujuan dan Sasaran Definisi Operasional, Formulasi, Sumber Data, dan Penetapan Target**

| Tujuan   |   | Indikator Kinerja Tujuan  | Formulasi   |              |                |      | Kondisi Awal |       | Kondisi Akhir |      |               |  |  |  |  |
|--|---|---|---|--------------|----------------|------|--------------|-------|---------------|------|---------------|--|--|--|--|
| Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan |   | Prosentase Kemampuan Fiskal Kabupaten Lamongan  | Realisasi Pendapatan+Realisasi Pembiayaan Netto<br>Realisasi Belanja x 100% |              |                |      | 97.24%       |       | 100%          |      |               |  |  |  |  |
|  |   | Opini pemeriksa eksternal   | WTP   |              |                |      | WDP          |       | WTP           |      |               |  |  |  |  |
| <b>Sasaran ke-1</b>  |   | <b>Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan</b> |   |              |                |      |              |       |               |      |               |  |  |  |  |
| Indikator  | Formulasi   | Definisi Operasional  | Sumber Data   | Kondisi Awal | Target Kinerja |      |              |       |               |      |               |  |  |  |  |
|  |   |   |   |              | 2016           | 2017 | 2018         | 2019  | 2020          | 2021 | Kondisi Akhir |  |  |  |  |
| Prosentase Kesesuaian Kegiatan Dengan Perencanaan  | Jumlah Kegiatan Di Penganggaran   | Kesesuaian Kegiatan Pada Saat Penganggaran Dan yang Ada Di Perencanaan  | KUA-PPAS & DPPA OPD   | 82.00%       | 93%            | 95%  | 96%          | 97%   | 98%           | 99%  | 99%           |  |  |  |  |
|  | Jumlah Kegiatan Di Perencanaan x 100%   |   |   |              |                |      |              |       |               |      |               |  |  |  |  |
| Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target   | 100% - ((Realisasi Belanja Daerah / Total Belanja Daerah) x 100%)                       | Seberapa Besar Antara Realisasi Belanja Dibandingkan Dengan Alokasi Belanja Dalam APBD                          | Laporan Realisasi Keuangan  | 12%          | 10%            | 10%  | 9.85%        | 9.85% | 9.8%          | 9.8% | 9.8%          |  |  |  |  |
| Prosentase Pertanggungjawaban APBD Tepat Waktu   | Waktu Penetapan Pertanggungjawaban APBD ≤ Batas Waktu Penetapan Pertanggungjawaban APBD | Ketepatan Penyampaian Pelaksanaan APBD, Ketidaktepatan Dalam Penyusunan APBD Akan                               | Surat Keputusan Gubernur  | 100%         | 100%           | 100% | 100%         | 100%  | 100%          | 100% | 100%          |  |  |  |  |
| Prosentase Data Aset Yang Akurat   | Data Aset Di Lapangan   | Perbandingan Antara Aset Secara Real Dengan Data Aset Yang Ada Dalam KIB  | Laporan BMD   | 70%          | 72%            | 75%  | 80%          | 85%   | 90%           | 95%  | 95%           |  |  |  |  |
|  | Data Inventaris Barang 100%   |   |   |              |                |      |              |       |               |      |               |  |  |  |  |
| <b>Sasaran ke-2</b>  |   | <b>Terlaksananya Tugas Pokok dan Fungsi BPKAD</b>   |   |              |                |      |              |       |               |      |               |  |  |  |  |
| IKM  |   |   |   | 70%          | 70%            | 70%  | 75%          | 78%   | 79%           | 80%  | 80%           |  |  |  |  |

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasara, Strategis dan Arah Kebijakan**

| <b>MISI 4</b><br>Mewujudkan Reformasi Birokrasi bagi Pemenuhan Pelayanan Publik  |  | <b>RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021</b>                        |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <b>TUJUAN</b><br>Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional dan Akuntabel untuk Peningkatan Pelayanan Publik       |  |  |  |  |  |
| <b>SASARAN 3</b><br>Meningkatnya kualitas perencanaan, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan kemandirian fiskal daerah |  |  |  |  |  |
| Tujuan   | Sasaran  | Arah Kebijakan   | Strategi   |  |  |
| Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan                       | Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan | Ketepatan Waktu di Dalam Pelaporan Pertanggungjawaban APBD             | Evaluasi dan Pendampingan Penyusunan Laporan Di Setiap OPD |  |  |
|  |  | Kesesuaian Kegiatan Pada Saat Penganggaran dan Di Perencanaan          | Monitoring dan Evaluasi KUA-PPAS & DPPA OPD                |  |  |
|  |  | Meningkatnya Realisasi Belanja Daerah Sesuai Dengan Target Cash Budget | Monitoring Pelaksanaan Belanja OPD Setiap Bulan            |  |  |
|  |  | Peningkatan Tertib Administrasi Penatausahaan Aset                     | Pelaksanaan Validasi Barang Daerah                         |  |  |

**Tabel 5.2**  
**Penyelarasan Program, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif**

| Program/Kegiatan   | Indikator Program/ Indikator Kegiatan  | 2016                                      |                | 2017   |                  | 2018   |                  | 2019        |                  | 2020   |                  | 2021   |                  |
|--|--|---|----------------|--|------------------|--|------------------|-------------|------------------|--|------------------|--|------------------|
|  |  | Target                                    | Rp. (Jt)       | Target   | Rp. (Jt)         | Target   | Rp. (Jt)         | Target      | Rp. (Jt)         | Target   | Rp. (Jt)         | Target   | Rp. (Jt)         |
| Pelayanan Administrasi Perkantoran                                     | Prosentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik  | 100%                                      | 903,522,000.00 | 100%   | 1,965,158,600.00 | 100%   | 3,176,520,000.00 | 100%        | 3,361,765,000.00 | 100%   | 3,529,853,250.00 | 100%   | 3,706,345,912.50 |
| Penyediaan jasa surat menyurat   | Terkirimnya surat yang terselesaikan   | 1812 materai,<br>192 amplop &<br>24 surat | 7,500,000.00   | 1812 materai,<br>192 amplop &<br>24 surat                                | 7,500,000.00     | -  | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik                 | Tercapainya sarana komunikasi, sumber daya air dan listrik yang lancar                               | 12 bulan                                  | 50,000,000.00  | 12 bulan   | 767,800,000.00   | -  | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan jasa pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas/operasional | Kendaraan dinas/ operasional yang beroperasi dan terpelihara dengan baik                             | 8 unit R4 & 19 unit R2                    | 16,000,000.00  | 8 unit R4 & 19 unit R2   | 17,000,000.00    | -  | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan jasa administrasi/teknis kegiatan                           | Jumlah tenaga administrasi/ teknis kegiatan, tenaga pengamanan dan tenaga kebersihan yang dibutuhkan | 24 orang                                  | 234,072,000.00 | 27 orang   | 274,358,600.00   | 32 orang   | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan jasa kebersihan kantor                                      | Jumlah tenaga kebersihan yang dibutuhkan   | 4 orang                                   | 33,800,000.00  | -  | -                | -  | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan Jasa Perkantoran  | Jumlah Surat Yang Terkirim, Benda Pos dan Materai Yang Tersedia                                      | -   | -              | -  | -                | 2016 Materai,<br>24 Surat dan 8 benda pos                              | 1,325,520,000    | 4 Pelayanan | 1,498,265,000    | 2016 Materai,<br>24 Surat dan 8 benda pos                              | 1,573,178,250.00 | 2016 Materai,<br>24 Surat                                    | 1,651,837,162.50 |
|  | Jumlah Rekening Yang Terbayar  | -   | -              | -  | -                | 3 Rekening   | -                | -           | -                | 3 Rekening   | -                | 3 Rekening   | -                |
|  | Jumlah Pajak Surat Kendaraan Yang Terbayarkan  | -   | -              | -  | -                | 9 Kend R4 &<br>19 Kend R2  | -                | -           | -                | 9 Kend R4 &<br>19 Kend R2  | -                | 9 Kend R4 &<br>19 Kend R2                                    | -                |
|  | Jumlah Tenaga Administrasi/Teknis Kegiatan   | -   | -              | -  | -                | 32 Orang   | -                | -           | -                | 32 Orang   | -                | 32 Orang   | -                |
| Penyediaan alat tulis kantor   | Jumlah alat tulis kantor yang dibutuhkan   | 81 ATK & 6 buku cek                       | 105,150,000.00 | 83 jenis ATK,<br>8 jenis perlengkapan komputer & printer dan 1 jenis cek | 190,000,000.00   | -  | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                              | Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang dibutuhkan  | 21 cetakan &<br>20 jenis fc               | 100,000,000.00 | 19 jenis cetakan &<br>20 jenis fc  | 125,000,000.00   | -  | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor       | Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang dibutuhkan                         | 22 jenis alat listrik                     | 33,000,000.00  | 18 jenis alat listrik  | 43,000,000.00    | -  | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor                           | Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dibutuhkan   | 1 gedung BPKAD                            | 45,000,000.00  | 33 jenis barang  | 53,000,000.00    | -  | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang- undangan              | Jumlah bahan bacaan dan ucapan iklan yang dibutuhkan   | 4 jenis surat kabar & 21 iklan            | 35,000,000.00  | 4 jenis surat kabar & 21 iklan   | 52,500,000.00    | -  | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan makanan dan minuman   | Jumlah makanan dan minuman rapat dan tamu yang dibutuhkan  | 2280 nasi box & 1080 snack                | 74,000,000.00  | 12 bulan   | 75,000,000.00    | -  | -                | -           | -                | -  | -                | -  | -                |
| Penyediaan Barang Pakai Habis Perkantoran                              | Jumlah Alat Tulis Kantor   | -   | -              | -  | -                | 83 jenis ATK,<br>6 jenis perlengkapan komputer dan printer&1 jenis cek | 851,000,000      | 6 Pelayanan | 1,043,100,000    | 83 jenis ATK,<br>6 jenis perlengkapan komputer dan printer&1 jenis cek | 1,095,255,000.00 | 83 jenis ATK,<br>6 jenis perlengkapan komputer dan printer&1 | 1,150,017,750.00 |

| Program/Kegiatan   | Indikator Program/ Indikator Kegiatan  | 2016                                    |                  | 2017                                    |                  | 2018                                       |  | 2019                 |                  | 2020                                       |  | 2021                                       |                  |
|--|--|---|------------------|---|------------------|--|--|----------------------|------------------|--|--|--|------------------|
|  |  | Target                                  | Rp. (Jt)         | Target                                  | Rp. (Jt)         | Target                                     | Rp. (Jt)   | Target               | Rp. (Jt)         | Target                                     | Rp. (Jt)   | Target                                     | Rp. (Jt)         |
|  | Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan  | -                                       | -                | -                                       | -                | -  | 11 jenis cetakan&20 jenis fotocopy                       | -                    | -                | -  | 11 jenis cetakan&20 jenis fotocopy                       | -  | -                |
|  | Jumlah Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor             | -                                       | -                | -                                       | -                | -  | 19 Jenis Alat Listrik                                    | -                    | -                | -  | 19 Jenis Alat Listrik                                    | -  | -                |
|  | Jumlah Peralatan Dan Perlengkapan Kebersihan Kantor                          | -                                       | -                | -                                       | -                | -  | 49 Jenis Barang  | -                    | -                | -  | 49 Jenis Barang  | -  | -                |
|  | Jumlah Bahan Bacaan dan Iklan/Ucapan   | -                                       | -                | -                                       | -                | -  | 9 jenis surat kabar, 1 jenis buku & 3 jenis ucapan/iklan | -                    | -                | -  | 9 jenis surat kabar, 1 jenis buku & 3 jenis ucapan/iklan | -  | -                |
|  | Jumlah Makanan dan Minuman Rapat Yang Disediakan                             | -                                       | -                | -                                       | -                | -  | 3 jenis Makanan & Minuman                                | -                    | -                | -  | 3 jenis Makanan & Minuman                                | -  | -                |
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah         | Jumlah pegawai yang mengikuti rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 10 lap hasil rapat                      | 170,000,000.00   | 16 orang                                | 360,000,000.00   | -  | -  | -                    | -                | -  | -  | -  | -                |
|  | Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Luar Daerah dan Luar Negeri            |   |                  | -                                       | -                | 67 Orang                                   | 1,000,000,000  | 67 Orang             | 820,400,000      | 69 Orang                                   | 861,420,000.00   | 69 Orang                                   | 904,491,000.00   |
| Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                    | Prosentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi baik                     |   | 6,398,263,000.00 | 100%                                    | 7,833,500,000.00 | 100%                                       | 1,843,150,000.00   | 100%                 | 1,143,430,000.00 | 100%                                       | 1,200,601,500.00   | 100%                                       | 1,260,631,575.00 |
| Pengadaan peralatan gedung kantor                            | Jumlah peralatan gedung kantor yang dibutuhkan                               | 52 unit/ buah/ paket                    | 299,700,000.00   | 36 unit/bh/ pasang                      | 297,000,000.00   | -  | -  | -                    | -                | -  | -  | -  | -                |
| Pengadaan Perlengkapan dan peralatan kantor                  | Jumlah Perlengkapan gedung kantor  |   |                  | -                                       | -                | 86 jenis barang                            | 508,925,000  | 2 Pelayanan          | 210,430,000      | 10 Unit                                    | 220,951,500.00   | 10 Unit                                    | 231,999,075.00   |
|  | Jumlah Peralatan gedung kantor   |   |                  | -                                       | -                | 19 jenis barang                            |  |                      |                  |  |  |  |                  |
| Pengadaan meubelair  | Jumlah meubelair yang dibutuhkan   |   |                  | 22 unit/bh                              | 120,000,000.00   | -  | -  | -                    | -                | -  | -  | -  | -                |
| Pemeliharaan rutin/berkala meubelair                         | Jumlah meubelair yang dipelihara dengan baik                                 | 26 meja & 100 unit kursi                | 29,500,000.00    | -                                       | -                | -  | -  | -                    | -                | -  | -  | -  | -                |
| Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor                     | Jumlah gedung kantor yang dipelihara dengan baik                             | 1 gedung BPKAD                          | 169,000,000.00   | 1 gedung                                | 233,000,000.00   | 1 gedung + 1 taman                         | 459,225,000  | 1 gedung dan 1 taman | 355,000,000      | 1 gedung + 1 taman                         | 372,750,000.00   | 1 gedung + 1 taman                         | 391,387,500.00   |
| Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor        | Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara dengan baik                | 9 paket                                 | 28,300,000.00    | 8 buah                                  | 39,000,000.00    | -  | -  | -                    | -                | -  | -  | -  | -                |
| Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor           | Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara dengan baik                   | 52 unit komputer 46 printer & 15 laptop | 36,000,000.00    | 52 unit komputer 46 printer & 15 laptop | 41,000,000.00    | -  | -  | -                    | -                | -  | -  | -  | -                |
| Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan dan Perlengkapan kantor | Jumlah Perlengkapan Kantor yang Dipelihara Dengan Baik                       |   |                  | -                                       | -                | 7 Jenis Barang                             | 125,000,000  | 2 Pelayanan          | 125,000,000      | 7 Jenis Barang                             | 131,250,000.00   | 7 Jenis Barang                             | 137,812,500.00   |
|  | Jumlah Peralatan Kantor yang Dipelihara Dengan Baik                          |   |                  | -                                       | -                | 7 Jenis Barang                             |  |                      |                  | 7 Jenis Barang                             |  |  |                  |
| Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor                      | Jumlah gedung/aset Pemda yang dipelihara dengan baik                         | 2 gedung/ asset Pemda                   | 330,054,000.00   | 1 gedung/ asset Pemda                   | 428,000,000.00   | 3 Aset Pemda                               | 460,000,000  | 3 Aset Pemda         | -                | -  | -  | 3 Aset Pemda                               | -                |
| Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan                     | Jumlah mobil jabatan yang dipelihara dengan baik                             | 1 unit R4                               | 43,250,000.00    | 1 unit R4                               | 43,000,000.00    | -  | -  | -                    | -                | -  | -  | -  | -                |
| Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional       | Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dengan baik               | 6 unit R4 & 15 unit R2                  | 156,700,000.00   | 6 unit R4 & 16 unit R2                  | 160,000,000.00   | -  | -  | -                    | -                | -  | -  | -  | -                |
| Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional       | Jumlah Mobil Jabatan Yang Dipelihara   |   |                  | -                                       | -                | 1 unit kendaraan R4                        | 290,000,000  | 2 Pelayanan          | 240,000,000      | 1 unit kendaraan R4                        | 252,000,000.00   | 1 unit kendaraan R4                        | 264,600,000.00   |
|  | Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional Yang Dipelihara                           |   |                  | -                                       | -                | 8 unit kendaraan R4 & 20 unit kendaraan R2 |  |                      |                  | 8 unit kendaraan R4 & 20 unit kendaraan R2 |  | 8 unit kendaraan R4 & 20 unit kendaraan R2 |                  |







| Program/Kegiatan   | Indikator Program/ Indikator Kegiatan  | 2016              |                | 2017                 |                | 2018      |             | 2019      |               | 2020          |                  | 2021          |                  |
|--|--|-------------------|----------------|----------------------|----------------|-----------|-------------|-----------|---------------|---------------|------------------|---------------|------------------|
|  |  | Target            | Rp. (Jt)       | Target               | Rp. (Jt)       | Target    | Rp. (Jt)    | Target    | Rp. (Jt)      | Target        | Rp. (Jt)         | Target        | Rp. (Jt)         |
| Dampingan penatausahaan kapitasi   | Terlaksananya laporan penatausahaan kapitasi   | 33 UPT puskes mas | 75,000,000.00  | -                    | -              | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Sistem informasi pengelolaan kas SKPD dan PPKD                             | Update sistem aplikasi pengelolaan kas   | 1 paket           | 130,000,000.00 | -                    | -              | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Penyusunan laporan keuangan tributarian konsolidasi                        | Adanya dokumen laporan tributarian konsolidasi   | 16 lap            | 71,500,000.00  | -                    | -              | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Dampingan implementasi sistem aplikasi kearsipan                           | Laporan data kearsipan   | 1 kali update     | 100,000,000.00 | -                    | -              | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Koordinasi dan penyampaian informasi keuangan daerah tentang APBD          | Update sistem informasi keuangan daerah  | 2 kali update     | 64,860,000.00  | -                    | -              | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Penyusunan pedoman pelaksanaan APBD  | Dokumen pedoman pelaksanaan APBD   | 150 buku          | 75,000,000.00  | -                    | -              | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Penyusunan perubahan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah berbasis akrual | Tersedianya buku perubahan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah   | 150 buku          | 125,000,000.00 | -                    | -              | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Monitoring dan evaluasi aset/barang daerah                                 | Terlaksananya monev aset/barang daerah dan tersedianya buku Permendagri No 19 Tahun 2016   | 100 buku          | 50,000,000.00  | -                    | -              | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Pengelolaan Perencanaan Keuangan Daerah                                    | Jumlah dokumen perencanaan keuangan yang disusun   | -                 | -              | 4 dokumen            | 2,590,812,500  | 4 dokumen | #REF!       | 4 dokumen | 3,805,200,000 | 4 dokumen     | 3,995,460,000.00 | 4 dokumen     | 4,195,233,000.00 |
| Penyusunan Analisa Standar Belanja   | Jumlah dokumen analisa standar belanja yang disusun  | -                 | -              | 1 dokumen            | 121,325,000.00 | 1 dokumen | 60,000,000  | 1 dokumen | 100,000,000   | 1 dokumen     | 105,000,000.00   | 1 dokumen     | 110,250,000.00   |
| Penyusunan standar satuan harga  | Jumlah dokumen standar satuan harga yang disusun   | -                 | -              | 1 dokumen            | 173,207,500.00 | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD                         | Jumlah dokumen Raperda tentang APBD yang disusun   | -                 | -              | 1 dokumen            | 362,420,000.00 | 1 dokumen | 457,920,000 | 1 dokumen | 640,000,000   | -             | -                | -             | -                |
| Dampingan input RKA, DPA dan DPPA  | Database dokumen RKA, DPA dan DPPA yang tersedia   | -                 | -              | 75 SKPD/PPKD         | 115,000,000.00 | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Koordinasi dan penyampaian informasi keuangan daerah tentang APBD          | Update sistem informasi keuangan daerah yang dilaksanakan  | -                 | -              | 2 kali update        | 92,780,000.00  | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Sosialisasi kebijakan penganggaran keuangan daerah                         | Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi sistem penganggaran keuangan daerah  |                   |                | 100 peserta/ 64 SKPD | -              | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Koordinasi dan Pendampingan P2D2   | Jumlah OPD Yang Mengikuti Koordinasi   |                   |                | 5 OPD                | 175,000,000.00 | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Pengintegrasian e-Budgeting  | Jumlah OPD Yang Melaksanakan Pengintegrasian e-budgeting   |                   |                | 75 OPD/PPKD          | 100,000,000.00 | -         | -           | -         | -             | -             | -                | -             | -                |
| Penyusunan rancangan Peraturan KDH tentang penjabaran APBD                 | Jumlah dokumen rancangan Per-KDH tentang penjabaran APBD yang disusun  | -                 | -              | 1 dokumen            | 549,080,000.00 | 1 dokumen | 644,580,000 | 1 dokumen | 640,000,000   | -             | -                | -             | -                |
| Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)                   | Jumlah dokumen rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang disusun dan Jumlah dokumen Rancangan Peraturan KDH tentang APBD yang disusun |                   |                |                      |                | -         | -           |           | 1 dokumen     | 1,151,300,000 | 1 dokumen        | 1,208,865,000 |                  |



| Program/Kegiatan   | Indikator Program/ Indikator Kegiatan  | 2016   |          | 2017                          |                | 2018   |                | 2019                          |               | 2020                          |                  | 2021                          |                  |
|--|--|--------|----------|-------------------------------|----------------|--|----------------|-------------------------------|---------------|-------------------------------|------------------|-------------------------------|------------------|
|  |  | Target | Rp. (Jt) | Target                        | Rp. (Jt)       | Target   | Rp. (Jt)       | Target                        | Rp. (Jt)      | Target                        | Rp. (Jt)         | Target                        | Rp. (Jt)         |
| Penyusunan laporan realisasi dana alokasi khusus (DAK)   | Jumlah Laporan Realisasi DAK Tahun 2017  |        |          | 4 Laporan                     | 80,000,000,00  | -  | -              | -                             | -             | -                             | -                | -                             | -                |
| Sosialisasi dan pemeliharaan penerapan sistem aplikasi gaji skala nasional                     | Jumlah OPD yang mengikuti pembinaan sistem aplikasi gaji   |        |          | 65 OPD                        | 75,000,000,00  | -  | -              | -                             | -             | -                             | -                | -                             | -                |
| Sosialisasi dan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Daerah  | Jumlah OPD Yang Mengikuti Sosialisasi dan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Daerah                              | -      | -        | 65 OPD                        | 188,000,000,00 | -  | -              | -                             | -             | -                             | -                | -                             | -                |
| Sistem informasi pengelolaan kas SKPD dan PPKD   | Sistem informasi pengelolaan kas SKPD dan PPKD   |        |          | 1 Aplikasi                    | 80,000,000,00  | -  | -              | -                             | -             | -                             | -                | -                             | -                |
| Optimalisasi fungsi sistem aplikasi perpendaharaan   | Optimalisasi fungsi sistem aplikasi perpendaharaan   |        |          | 65 OPD                        | 80,000,000,00  | -  | -              | -                             | -             | -                             | -                | -                             | -                |
| Update aplikasi perpendaharaan   | Jumlah Aplikasi Perpendaharaan Yang Ter Update   |        |          | 1 Aplikasi                    | 75,000,000,00  | -  | -              | -                             | -             | -                             | -                | -                             | -                |
| Implementasi Penatausahaan On-Line Sistem Aplikasi BUD dan Bank Jatin                          | Laporan Transaksi Harian di RKUD   | -      | -        | 240 Laporan Harian Transaksi  | 140,000,000,00 | -  | -              | -                             | -             | -                             | -                | -                             | -                |
| Peningkatan Pelayanan Pencairan Belanja SKPD   | Jumlah OPD yang diterbitkan SP2D Secara tepat waktu  |        |          | 65 OPD                        | 60,000,000,00  | 65 OPD   | 170,000,000    | 65 OPD                        | 170,000,000   | 65 OPD                        | 178,500,000,00   | 65 OPD                        | 187,425,000,00   |
| Dampingan implementasi gaji  | Jumlah OPD yang Mengikuti Dampingan Implementasi Gaji  |        |          | 65 OPD                        | 100,000,000,00 | -  | -              | -                             | -             | -                             | -                | -                             | -                |
|  | Jumlah OPD Yang SP2D Gairya Diterbitkan Secara Tepat Waktu   | -      | -        | -                             | -              | 65 OPD   | 170,000,000    | 65 OPD                        | 270,000,000   | 65 OPD                        | 283,500,000,00   | 65 OPD                        | 297,675,000,00   |
| Dampingan implementasi SPP, SPM dan SP2D   | Jumlah OPD yang mengikuti pembinaan Input SPP, SPM dan SP2D  | -      | -        | 64 SKPD                       | 162,000,000,00 |  | 225,000,000,00 |                               |               |                               |                  |                               |                  |
| Dampingan Pemeliharaan Implementasi SPP, SPM dan SP2D  | Jumlah OPD Yang Mengikuti Pembinaan Input SPP, SPM dan SP2D  | -      | -        | -                             | -              | -  | -              | 65 OPD                        | 350,000,000   | 65 OPD                        | 367,500,000,00   | 65 OPD                        | 385,875,000,00   |
| Penatausahaan Laporan Keuangan BUD   | Jumlah Laporan Posisi Kas BUD  |        |          | 288 Laporan                   | 100,000,000,00 | -  | -              | -                             | -             | -                             | -                | -                             | -                |
| Penatausahaan Laporan Keuangan BUD   | Jumlah Laporan Posisi Kas yang Disusun   | -      | -        | -                             | -              | Rapat dan 288 Laporan Posisi Kas, 12 BKU serta 4 Laporan DAK | 190,000,000    | 240 Laporan                   | 190,000,000   | -                             | -                | -                             | -                |
| Penatausahaan Laporan Keuangan BUD   | Jumlah laporan posisi kas yang disusun dan Jumlah OPD yang mengikuti Pembinaan Penatausahaan Penerimaan Daerah |        |          | -                             | -              | -  | -              | -                             | -             | 430,000,000                   | -                | 451,500,000,00                |                  |
| Fasilitasi Penerimaan dan Laporan Konfirmasi Dana Transfer                                     | Jumlah laporan dana transfer yang tersedia   |        |          | 4 dokumen LKT dan dokumen LRT | 75,000,000,00  | 4 Dokumen LKT dan Dokumen LRT                                | 185,000,000    | 4 Dokumen LKT dan Dokumen LRT | 230,000,000   | 4 Dokumen LKT dan Dokumen LRT | 236,900,000      | 4 Dokumen LKT dan Dokumen LRT | 244,007,000      |
| Evaluasi Administrasi Perpendaharaan   | Jumlah OPD yang Mengikuti Evaluasi Administrasi Perpendaharaan   |        |          | 65 OPD                        | 90,000,000,00  | 65 OPD   | 170,000,000    | -                             | -             | -                             | -                | -                             | -                |
| Peningkatan Pelayanan Administrasi Penatausahaan Belanja Daerah                                | Jumlah OPD yang mengikuti Pembinaan Penatausahaan Belanja Daerah   | -      | -        | -                             | -              | -  | -              | 65 OPD dan 70 buku            | 440,000,000   | 65 OPD dan 70 buku            | 453,200,000      | 65 OPD dan 70 buku            | 466,796,000      |
| Peningkatan Pelayanan Administrasi Penatausahaan Penerimaan Daerah                             | Jumlah Laporan Posisi Kas yang Disusun   | -      | -        | -                             | -              | -  | -              | 18 OPD dan 100 buku           | 240,000,000   | 18 OPD dan 100 buku           | 247,200,000      | 18 OPD dan 100 buku           | 254,616,000      |
| Pengelolaan Pelaporan Keuangan Daerah  | Jumlah dokumen laporan keuangan daerah yang disusun  | -      | -        | 4 Dokumen                     | 1,285,000,000  | 4 Dokumen  | 1,410,500,000  | 4 Dokumen                     | 1,786,200,000 | 4 Dokumen                     | 1,875,510,000,00 | 4 Dokumen                     | 1,969,285,500,00 |
| Penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disusun | Jumlah dokumen Perda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disusun  | -      | -        | 1 dokumen                     | 315,000,000,00 | 1 Dokumen  | 413,500,000    | 1 Dokumen                     | 663,500,000   | 1 Dokumen                     | 683,405,000      | 1 Dokumen                     | 703,907,150      |

| Program/Kegiatan  | Indikator Program/ Indikator Kegiatan  | 2016   |          | 2017              |                | 2018       |               | 2019        |               | 2020        |                  | 2021       |                  |
|---|--|--------|----------|-------------------|----------------|------------|---------------|-------------|---------------|-------------|------------------|------------|------------------|
|   |  | Target | Rp. (Jt) | Target            | Rp. (Jt)       | Target     | Rp. (Jt)      | Target      | Rp. (Jt)      | Target      | Rp. (Jt)         | Target     | Rp. (Jt)         |
| Penyusunan rancangan Peraturan KDH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD | Jumlah dokumen Per-KDH tentang penjabaran pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang disusun                      | -      | -        | 1 dokumen         | 195,000,000.00 | 1 Dokumen  | 462,500,000   | 1 Dokumen   | 612,500,000   | 1 Dokumen   | 630,875,000      | 1 Dokumen  | 649,801,250      |
| Dampingan implementasi sistem akuntansi Pemerintah Daerah                                 | Dampingan sistem aplikasi akuntansi akurasi yang tersedia  | -      | -        | 1 sistem aplikasi | 140,000,000.00 | -          | -             | -           | -             | -           | -                | -          | -                |
| Penyusunan laporan keuangan semesteran konsolidasi  | Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran konsolidasi yang disusun  | -      | -        | 1 dokumen         | 115,000,000.00 | -          | -             | -           | -             | -           | -                | -          | -                |
| Penyusunan laporan keuangan tribulanan konsolidasi  | Jumlah dokumen laporan tribulanan konsolidasi  | -      | -        | 16 lap            | 70,000,000.00  | -          | -             | -           | -             | -           | -                | -          | -                |
| Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dan Tribulanan Konsolidasi                       | Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Tribulanan dan Semesteran Konsolidasi yang disusun                               | -      | -        | -                 | -              | 2 Laporan  | 240,000,000   | 2 Laporan   | 260,200,000   | 2 Laporan   | 268,006,000      | 2 Laporan  | 276,046,180      |
| Monitoring pelaksanaan penatausahaan keuangan pada SKPD                                   | Jumlah SKPD yang menyusun dokumen laporan pertanggung jawaban  | -      | -        | 65 OPD            | 195,000,000.00 | -          | -             | -           | -             | -           | -                | -          | -                |
| Monitoring, Implementasi dan Dampingan Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Pada OPD        | Jumlah OPD Yang Menyusun Dokumen Pertanggungjawaban  | -      | -        | -                 | -              | 65 OPD     | 100,000,000   | 65 OPD      | 250,000,000   | 65 OPD      | 257,500,000      | 65 OPD     | 265,225,000      |
| Penyusunan laporan informasi keuangan daerah dan agen sistem informasi keuangan daerah    | Jumlah dokumen laporan informasi keuangan daerah yang disusun  | -      | -        | 22 lap            | 105,000,000.00 | -          | -             | -           | -             | -           | -                | -          | -                |
| Monitoring dan Verifikasi Dana Bergulir dan Piutang Lainnya                               | Jumlah Dana Bergulir dan Piutang Lainnya Yang Terverifikasi  | -      | -        | 7 SKPD            | 150,000,000.00 | -          | -             | -           | -             | -           | -                | -          | -                |
| Penyelenggaraan Sistem Informasi Keuangan Daerah  | Jumlah Dokumen Laporan Informasi Keuangan Daerah Yang Disusun  | -      | -        | -                 | -              | 22 Laporan | 194,500,000   | 22 Laporan  | 212,400,000   | 22 Laporan  | 218,772,000      | 22 Laporan | 225,335,160      |
| Tertib Administrasi dan Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah                      | Jumlah dokumen laporan barang daerah yang disusun  | -      | -        | 4 Dokumen         | 1,575,000,000  | 4 Dokumen  | 2,167,000,000 | 4 Dokumen   | 1,605,000,000 | 4 Dokumen   | 1,685,250,000.00 | 4 Dokumen  | 1,769,512,500.00 |
| Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah  | Jumlah laporan neraca aset secara aplikatif dan pertanggung jawaban pengelolaan barang milik daerah yang disusun | -      | -        | 1 sistem aplikasi | 165,000,000.00 | -          | -             | -           | -             | -           | -                | -          | -                |
|   | Jumlah Aplikasi Barang Milik Daerah yang Disusun   |        |          | -                 | -              | 2 Laporan  | 910,000,000   | 2 Peraturan | 850,000,000   | 60 OPD      | 875,500,000      | 60 OPD     | 919,275,000.00   |
| Peningkatan pemanfaatan barang daerah   | Jumlah Barang Milik Daerah yang Dilakukan Penilaian  | -      | -        | 65 OPD            | 85,000,000.00  | 40 OPD     | 100,000,000   | 100%        | -             | -           | -                | -          | -                |
| Peningkatan pemanfaatan barang daerah   | Revaluasi dan Review atas Pemanfaatan Barang Milik Daerah dan  |        |          | -                 | -              | -          | -             | -           | 100,000,000   | -           | -                | -          | -                |
| Penyusunan Dokumen Penggunaan Barang Milik Daerah   | Jumlah Dokumen BMD Yang Disusun  |        |          | -                 | -              | 3 Dokumen  | 100,000,000   | 30%         | 100,000,000   | -           | -                | -          | -                |
| Peningkatan pemanfaatan barang daerah   | Revaluasi dan Review atas Pemanfaatan Barang Milik Daerah dan Penataan Administrasi Dokumen Penggunaan BMD       |        |          | -                 | -              | -          | -             | -           | -             | 105,000,000 | -                | -          | 110,250,000.00   |

| Program/Kegiatan   | Indikator Program/ Indikator Kegiatan  | 2016   |          | 2017       |                | 2018                                |             | 2019                                |             | 2020                                |                | 2021                                |                |
|--|--|--------|----------|------------|----------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------------|
|  |  | Target | Rp. (Jt) | Target     | Rp. (Jt)       | Target                              | Rp. (Jt)    | Target                              | Rp. (Jt)    | Target                              | Rp. (Jt)       | Target                              | Rp. (Jt)       |
| Penyusunan laporan mutasi barang dan laporan pengadaan                 | Laporan mutasi barang dan laporan pengadaan barang SKPD se Kab.Lamongan yang disusun | -      | -        | 65 OPD     | 60,000,000.00  | -                                   | -           | -                                   | -           | -                                   | -              | -                                   | -              |
| Monitoring dan evaluasi aset/barang daerah                             | Jumlah Kecamatan Yang Dilakukan Monitoring   | -      | -        | 27 kec     | 64,500,000.00  | -                                   | -           | -                                   | -           | -                                   | -              | -                                   | -              |
| Pengamanan Aset Tanah Milik Daerah                                     | Jumlah papan tanda kepemilikan tanah Pemda yang terpasang                            | -      | -        | 16 unit    | 70,500,000.00  | 12 Unit                             | 125,000,000 | 12 Unit                             | 100,000,000 | 15 unit                             | 105,000,000.00 | 15 unit                             | 110,250,000.00 |
| Review RKBU dan RTBU   | Laporan RTBU dan RKBU yang disusun   | -      | -        | 65 OPD     | 25,000,000.00  | -                                   | -           | -                                   | -           | -                                   | -              | -                                   | -              |
| Validasi Data Asset Milik Daerah                                       | Jumlah Data KIB A, B, C, D, E, F   | -      | -        | 65 OPD     | 175,000,000.00 | -                                   | -           | -                                   | -           | -                                   | -              | -                                   | -              |
| Peningkatan Penatausahaan dan Pelaporan Asset                          | Jumlah Pelaporan Penatausahaan OPD   | -      | -        | 65 OPD     | 175,000,000.00 | -                                   | -           | -                                   | -           | -                                   | -              | -                                   | -              |
| Penghapusan Barang Milik Daerah  | Terbitnya SK Penghapusan Barang Milik Daerah   | -      | -        | 12 SK      | 50,000,000.00  | -                                   | -           | -                                   | -           | -                                   | -              | -                                   | -              |
| Pembinaan Personil Penatausahaan Barang OPD                            | Jumlah Pengurus Barang OPD Yang Mengikuti Bimtek                                     | -      | -        | 130 Orang  | 635,000,000.00 | -                                   | -           | -                                   | -           | -                                   | -              | -                                   | -              |
| Penyusunan Analisa Tunjangan Transportasi                              | Ketetapan Besaran Tunjangan Transportasi Anggota DPRD                                |        |          | 45 Anggota | 70,000,000.00  | -                                   | -           | -                                   | -           | -                                   | -              | -                                   | -              |
| Penatalaksanaan Penghapusan dan Pemindahtempatanan Barang Milik Daerah | Jumlah SK Penghapusan dan Lelang Barang Milik Daerah yang diterbitkan                |        |          | -          | -              | 12 SK                               | 140,000,000 | 12 SK                               | 100,000,000 | 12 SK                               | 105,000,000.00 | 12 SK                               | 110,250,000.00 |
| Konsolidasi Pelaporan Penatausahaan Barang Milik Daerah                | Laporan Barang Milik Daerah Unaudited dan Audited                                    |        |          | -          | -              | 4 Jenis Laporan Barang Milik Daerah | 632,000,000 | 5 Jenis Laporan Barang Milik Daerah | 205,000,000 | 5 Jenis Laporan Barang Milik Daerah | 215,250,000.00 | 5 Jenis Laporan Barang Milik Daerah | 226,012,500.00 |
| Penyusunan Standar Satuan Harga  | Jumlah Dokumen Standar Satuan Harga  |        |          | -          | -              | 1 Dokumen                           | 160,000,000 | 1 Dokumen                           | 150,000,000 | 1 Dokumen                           | 157,500,000.00 | 1 Dokumen                           | 165,375,000.00 |

**Tabel 6.1**  
**Penyelarasan Sasaran dan Program**

| Sasaran  | Indikator Kinerja                               | Sasaran Program  | Program  | Indikator Program  | Formulasi   | Penanggung Jawab                                  |
|--|---|--|--|--|---|---|
| Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan | Prosentase Kesesuaian Kegiatan Dengan           | Terlaksananya Perencanaan Keuangan Daerah Yang Tepat Waktu                                       | Program Pengelolaan Perencanaan  | Prosentase Jumlah Dokumen Perencanaan Keuangan Yang Disusun  | Jumlah Dokumen Perencanaan Keuangan Yang Disusun  | Bidang Anggaran                                   |
|  | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai   | Terlaksananya Pengelolaan Penatausahaan dan Pelayanan Administrasi                               | Program Pengelolaan Penatausahaan  | Prosentase Jumlah Laporan Keuangan BUD Yang Disusun  | Jumlah Laporan Keuangan BUD Yang Disusun  | Bidang Perpendaharaan                             |
|  | Prosentase Pertanggung jawaban APBD Tepat Waktu | Terlaksananya Pengelolaan Pelaporan Keuangan Daerah  | Program Pengelolaan Pelaporan Keuangan Daerah  | Prosentase Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Daerah Yang Disusun   | Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Daerah Yang Disusun   | Bidang Akuntansi                                  |
|  | Prosentase Data Aset Yang Akurat                | Terlaksananya Pelaporan Barang Milik Daerah  | Program Tertib Administrasi dan Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah   | Prosentase Jumlah Dokumen Laporan Barang Daerah Yang Disusun   | Jumlah Dokumen Laporan Barang Daerah Yang Disusun   | Bidang Aset                                       |
| Terlaksananya Tugas Pokok dan Fungsi BPKAD   | IKM   | Terwujudnya perencanaan pembangunan yang baik dengan didukung pelaksanaan tugas dan fungsi BPKAD | Pelayanan administrasi perkantoran<br><br>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur<br><br>Peningkatan Disiplin Aparatur | Prosentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik<br><br>Prosentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi baik<br><br>Prosentase aparatur yang disiplin | Pendukung administrasi perkantoran yang direalisasikan/ Pendukung administrasi perkantoran yang dibutuhkan<br><br>Sarana dan prasarana yang direalisasikan/Jumlah sarana prasarana yang dibutuhkan<br><br>Jumlah aparatur yang disiplin/Jumlah aparatur | Sekretariat<br><br>Sekretariat<br><br>Sekretariat |

| <b>Sasaran</b> | <b>Indikator Kinerja</b> | <b>Sasaran Program</b> | <b>Program</b>   | <b>Indikator Program</b>   | <b>Formulasi</b>  | <b>Penanggung Jawab</b>        |
|----------------|--------------------------|------------------------|--|--|---|--------------------------------|
|                |                          |                        | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur<br><br>Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Prosentase tingkat penyelesaian tugas setelah mengikuti peningkatan kapasitas sumber daya aparatur<br><br>Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuangan yang tepat waktu | Jumlah aparatur yang meningkat kapasitas nya/Jumlah sumber daya aparatur<br><br>Jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuangan yang tepat waktu/Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuangan | Sekretariat<br><br>Sekretariat |

**Tabel 6.2**  
**Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Perangkat Daerah**

| Tujuan   | Sasaran                                     | Indikator Sasaran | Program/Kegiatan  | Indikator Program/ Indikator Kegiatan                                   | 2016                                |                | 2017   |                  | 2018  |                  | 2019        |                  | 2020  |                  | 2021  |                  | Kondisi Kerja pada akhir periode Renstra PD                         | Unit Kerja Penanggungjawab Renstra PD | Lokasi   |                        |                 |
|--|---|-------------------|---|---|-------------------------------------|----------------|--|------------------|---|------------------|-------------|------------------|---|------------------|---|------------------|---|---------------------------------------|--|------------------------|-----------------|
|  |   |                   |   |   | Target                              | Rp. (Jt)       | Target   | Rp. (Jt)         | Target  | Rp. (Jt)         | Target      | Rp. (Jt)         | Target  | Rp. (Jt)         | Target  | Rp. (Jt)         |   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   |   |   |                                     |                |  |                  |   |                  |             |                  |   |                  |   |                  |   |                                       |  |                        |                 |
| Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Pemantauan Aset Secara Terib, Akuntabel dan Transparan | Terfaksakan ya tugas pokok dan Fungsi BPKAD | IKM               | Pelayanan Administrasi Perkantoran                                    | Prosentase unit kerja internal yang terlayan dengan baik                | 100%                                | 903,522,000,00 | 100%   | 1,965,158,000,00 | 100%  | 3,176,520,000,00 | 100%        | 3,361,765,000,00 | 100%  | 3,529,853,250,00 | 100%  | 3,706,345,912,50 | 100%  | 3,891,663,208,13                      | BANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMONGAN | KABUPATEN LAMONGAN     |                 |
|  |   |                   | Penyediaan jasa surat menyurat  | Terlakimnya surat yang tersesuaikan                                     | 1812 materai, 192 amplop & 24 surat | 7,500,000,00   | 1912 materai, 192 amplop & 24 surat                            | 7,500,000,00     | -   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik                | Tercapainya sarana komunikasi, sumber daya air dan listrik yang         | 12 bulan                            | 50,000,000,00  | 12 bulan   | 767,800,000,00   | -   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas/opersional | Kendaraan/dinas/operasional yang beroperasi dan terpelihara dengan baik | 8 unit R4 & 19 unit R2              | 16,000,000,00  | 8 unit R4 & 19 unit R2   | 17,000,000,00    | -   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan jasa administrasi/teknis kegiatan                          | Jumlah tenaga administrasi/ teknis kegiatan, tenaga                     | 24 orang                            | 234,072,000,00 | 27 orang   | 274,358,600,00   | 32 orang  | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan jasa kebersihan kantor                                     | Jumlah tenaga kebersihan yang dibutuhkan                                | 4 orang                             | 33,800,000,00  | -  | -                | -   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan Jasa Perkantoran   | Jumlah Surat Yang Terkirim, Benda Pos dan Materai Yang Tersedia         | -                                   | -              | -  | -                | 2016 Materai, 24 Surat dan 8 benda pos                              | 1,325,520,000    | 4 Pelayanan | 1,498,265,000    | 2016 Materai, 24 Surat dan 8 benda pos                              | 1,573,178,250,00 | 2016 Materai, 24 Surat dan 8 benda pos                              | 1,651,837,162,50 | 2016 Materai, 24 Surat dan 8 benda pos                              | 1,734,429,020,63                      | 3 Rekening   | 9 Kend R4 & 19 Kend R2 | 32 Orang        |
|  |   |                   |   | Jumlah Rekening Yang Terbayar   | -                                   | -              | -  | -                | 3 Rekening  | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   |   | Jumlah Pajak Surat Kenderaan Yang Terbayarkan                           | -                                   | -              | -  | -                | 9 Kend R4 & 19 Kend R2  | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   |   | Jumlah Tenaga Administrasi/Teknis Kegiatan                              | -                                   | -              | -  | -                | 32 Orang  | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan alat tulis kantor  | Jumlah alat tulis kantor yang dibutuhkan                                | 81 ATK & 6 buku cek                 | 105,150,000,00 | 83 jenis ATK, 8 jenis peralatan komputer & printer&1 jenis cek | 190,000,000,00   | -   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                             | Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang dibutuhkan                   | 21 cetakan& 20 jenis fc             | 100,000,000,00 | 19 jenis cetakan& 20 jenis fc                                  | 125,000,000,00   | -   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor      | Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang       | 22 jenis alat listrik               | 33,000,000,00  | 18 jenis alat listrik  | 43,000,000,00    | -   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan perlengatan dan perligkapkan kantor                        | Jumlah perlengatan dan perligkapkan kantor yang dibutuhkan              | 1 gedung BPKAD                      | 45,000,000,00  | 33 jenis barang  | 53,000,000,00    | -   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan bahan bascan dan Peraturan Perundung- undungan             | Jumlah bahan bascan dan ucapan iklan yang dibutuhkan                    | 4 jenis surat kabar & 21 iklan      | 35,000,000,00  | 4 jenis surat kabar & 21 iklan                                 | 52,500,000,00    | -   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan makanan dan minuman  | Jumlah makanan dan minuman rapat dan                                    | 228 ranselbox & 1083 snack          | 74,000,000,00  | 12 bulan   | 75,000,000,00    | -   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   | Penyediaan Barang Pakai Habis Perkantoran                             | Jumlah Alat Tulis Kantor  | -                                   | -              | -  | -                | 83 jenis ATK, 6 jenis perligkapkan komputer dan printer&1 jenis cek | 851,000,00       | 6 Pelayanan | 1,043,100,000    | 83 jenis ATK, 6 jenis perligkapkan komputer dan printer&1 jenis cek | 1,095,255,000,00 | 83 jenis ATK, 6 jenis perligkapkan komputer dan printer&1 jenis cek | 1,150,017,750,00 | 83 jenis ATK, 6 jenis perligkapkan komputer dan printer&1 jenis cek | 1,207,518,637,50                      | 3 Rekening   | 19 Jenis Alat Listrik  | 49 Jenis Barang |
|  |   |                   |   | Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan                                     | -                                   | -              | -  | -                | 11 jenis cetakan&20 jenis fotocopy                                  | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   |   | Jumlah Komponen instalasi listrik dan Penerangan Bangunan               | -                                   | -              | -  | -                | 19 Jenis Alat Listrik   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   |   | Jumlah Perlengatan Dan Perlengkapan Kebersihan Kantor                   | -                                   | -              | -  | -                | 49 Jenis Barang   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   |   | Jumlah Bahan Bascan dan Iklan/Ucapan                                    | -                                   | -              | -  | -                | 9 jenis surat kabar, 1 jenis buku & 3 jenis ucapan/iklan            | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   |   | Jumlah Makanan dan Minuman Rapat Yang Disedakan                         | -                                   | -              | -  | -                | 3 jenis ucapan/iklan  | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |
|  |   |                   |   |   | -                                   | -              | -  | -                | 3 jenis Makanan & Minuman   | -                | -           | -                | -   | -                | -   | -                | -   |                                       |  |                        |                 |

|  |   |   |                  |  |  |                    |   |  |  |  |  |  |  |                    |                  |
|--|---|---|------------------|--|--|--------------------|---|--|--|--|--|--|--|--------------------|------------------|
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah                   | Jumlah pegawai yang mengikuti rapat koordinasi/diskusi  | 10 lapis hasil rapat                    | 170,000,000.00   | 16 orang   | 360,000,000.00                             | -                  | -   | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -                  |                  |
| Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Luar Daerah dan Luar Negeri      |   |   |                  | -  | 67 Orang                                   | 1,000,000,000      | 67 Orang  | 820,400,000                                | 69 Orang   | 861,420,000.00                             | 69 Orang   | 904,491,000.00                             | 69 Orang   | 949,715,550.00     |                  |
| Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                              | Presentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi baik  |   | 6,398,263,000.00 | 100%   | 7,833,500,000.00                           | 100%               | 1,843,150,000.00  | 100%                                       | 1,143,430,000.00   | 100%                                       | 1,200,601,500.00   | 100%                                       | 1,260,631,575.00   | 100%               | 1,323,663,153.75 |
| Pengadaan peralatan gedung kantor                                      | Jumlah peralatan gedung kantor yang dibutuhkan  | 52 unit bush/paket                      | 299,700,000.00   | 36 unit/bush/pasang  | 297,000,000.00                             | -                  | -   | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -                  |                  |
| Pengadaan Perlengkapan dan peralatan kantor                            | Jumlah Perfengkapan gedung kantor<br>Jumlah Peralatan gedung kantor   |   |                  |  | 86 jenis barang                            | 508,925,000        | 2 Pelayanan   | 210,430,000                                | 10 Unit  | 220,951,500.00                             | 10 Unit  | 231,999,075.00                             | 10 Unit  | 243,599,028.75     |                  |
| Pengadaan meubelair  | Jumlah meubelair yang memerlukan rutin/berkala meubelair  |   |                  | 22 unit/bush   | 120,000,000.00                             | -                  | -   | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -                  |                  |
| Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor    | Jumlah meubelair yang dipelihara dengan baik  | 26 meja & 100 unit kursi                | 29,500,000.00    | -  | -  | -                  | -   | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -                  |                  |
| Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor                     | Jumlah gedung kantor yang dipelihara dengan baik  | 1 gedung BPKAD                          | 169,000,000.00   | 1 gedung   | 233,000,000.00                             | 1 gedung + 1 taman | 459,225,000   | 1 gedung dan 1 taman                       | 355,000,000  | 1 gedung + 1 taman                         | 372,750,000.00   | 1 gedung + 1 taman                         | 391,387,500.00   | 1 gedung + 1 taman | 410,956,875.00   |
| Pemeliharaan rutin/berkala peralatan perlengkapan gedung kantor        | Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara dengan baik   | 9 paket                                 | 28,300,000.00    | 8 buah   | 39,000,000.00                              | -                  | -   | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -                  |                  |
| Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor                     | Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara dengan baik  | 52 unit komputer 46 printer & 15 laptop | 36,000,000.00    | 52 unit komputer 46 printer & 15 laptop                            | 41,000,000.00                              | -                  | -   | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -                  |                  |
| Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor           | Jumlah Perfengkapan Kantor yang Dipelihara Dengan Baik  |   |                  |  | 7 Jenis Barang                             | 125,000,000        | 2 Pelayanan   | 125,000,000                                | 7 Jenis Barang   | 131,250,000.00                             | 7 Jenis Barang   | 137,812,500.00                             | 7 Jenis Barang   | 144,703,125.00     |                  |
| Jumlah kendaraan yang dipelihara dengan baik                           | Jumlah kendaraan yang dipelihara dengan baik  |   |                  |  | 7 Jenis Barang                             |                    |   |  | 7 Jenis Barang   |  |  | 7 Jenis Barang                             |  |                    |                  |
| Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor                                | Jumlah gedung/aset Penda yang dipelihara dengan baik  | 2 gedung/ asset Penda                   | 330,054,000.00   | 1 gedung/ asset Penda  | 428,000,000.00                             | 3 Aset Penda       | 460,000,000   | 3 Aset Penda                               |  |  | 3 Aset Penda   |  | 3 Aset Penda   |                    |                  |
| Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan                               | Jumlah mobil jabatan yang dipelihara dengan baik  | 1 unit R4                               | 43,250,000.00    | 1 unit R4  | 43,000,000.00                              | -                  | -   | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -                  |                  |
| Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional                 | Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dengan baik  | 6 unit R4 & 15 unit R2                  | 156,700,000.00   | 6 unit R4 & 16 unit R2   | 160,000,000.00                             | -                  | -   | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -                  |                  |
| Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional Yang Dipelihara | Jumlah Mobil Jabatan Yang Dipelihara  |   |                  |  | 1 unit kendaraan R4                        | 290,000,000        | 1 unit kendaraan R4   | 240,000,000                                | 1 unit kendaraan R4  | 252,000,000.00                             | 1 unit kendaraan R4  | 264,680,000.00                             | 1 unit kendaraan R4  | 277,830,000.00     |                  |
| Jumlah kendaraan R4 & 20 unit kendaraan R2                             | Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional Yang Dipelihara  |   |                  |  | 8 unit kendaraan R4 & 20 unit kendaraan R2 |                    |   | 8 unit kendaraan R4 & 20 unit kendaraan R2 |  | 8 unit kendaraan R4 & 20 unit kendaraan R2 |  | 8 unit kendaraan R4 & 20 unit kendaraan R2 |  |                    |                  |
| Pengadaan kendaraan dinas/operasional                                  | Jumlah kendaraan dinas yang dibutuhkan  | 11 unit R4 & 52 unit R2                 | 5,305,759,000.00 | 16 unit R4 & 60 unit R2  | 6,472,500,000.00                           | -                  | -   | 16 unit R4 & 60 unit R2                    | 213,000,000  | 16 unit R4 & 60 unit R2                    | 223,850,000.00   | -  | 234,832,500.00   | -                  | 246,574,125.00   |
| Peningkatan Disiplin Aparatur  | Presentase aparatur yang disiplin   |   | 45,000,000.00    | 100%   | 93,000,000.00                              | 100%               | 163,375,000.00  | 100%                                       | 146,500,000.00   | 100%                                       | 153,825,000.00   | 100%                                       | 161,516,250.00   | 100%               | 169,592,062.50   |
| Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya                        | Jumlah Pakaihan Dinas Yang Diadakan   | 144 stel                                | 45,000,000.00    | 75 stel pakaian, 75 pcs pakaian batik dan 75 stel pakaian olahraga | 93,000,000.00                              | 163,375,000        | 75 stel pakaian PDH, 75 stel pakaian han2 tertentu, 75 pcs pakaian batik dan 75 stel pakaian olahraga | 146,500,000                                | 75 stel pakaian Kakhi, 75 pcs pakaian batik dan 75 stel pakaian olahraga | 153,825,000.00                             | 70 stel pakaian Kakhi, 70 pcs pakaian batik dan 70 stel pakaian olahraga | 161,516,250.00                             | 70 stel pakaian Kakhi, 70 pcs pakaian batik dan 70 stel pakaian olahraga | 169,592,062.50     |                  |
| Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur                              | Presentase tingkat penyelesaian tugas setelah mengikuti pelatihan pengembangan kapasitas sumber daya aparat |   | 32,500,000.00    | 100%   | 160,000,000.00                             | 100%               | 615,625,000.00  | 100%                                       | 932,550,000.00   | 100%                                       | 979,177,500.00   | 100%                                       | 1,028,136,375.00   | 100%               | 1,079,543,193.75 |
| Pendidikan dan pelatihan Formal  | Jumlah Peserta Bimtek   | 8 orang                                 | 32,500,000.00    | 8 orang  | 160,000,000.00                             | 70 orang           | 615,625,000   | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -                  |                  |
| Bimbingan Teknis   | Jumlah Peserta Bimtek   |   |                  |  |  |                    |   | 70 orang                                   | 795,550,000  | 70 orang                                   | 835,327,500.00   | 70 orang                                   | 877,093,875.00   | 70 orang           | 920,948,568.75   |
| Penerbitan Media Informasi   | Jumlah Buletin/ Majalah   |   |                  |  |  |                    |   | 4 Kali                                     | 137,000,000  | 720 buah                                   | 143,850,000.00   | 720 buah                                   | 151,042,500.00   | 720 buah           | 158,594,625.00   |
| Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Presentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuangan yang tepat waktu                |   | 161,000,000.00   | 100%   | 340,000,000.00                             | 100%               | 333,000,000.00  | 100%                                       | 419,000,000.00   | 100%                                       | 439,950,000.00   | 100%                                       | 461,947,500.00   | 100%               | 485,044,875.00   |





|  |  |   |               |                |                      |                |                 |             |                     |                |           |                  |           |                  |           |                  |   |
|--|--|---|---------------|----------------|----------------------|----------------|-----------------|-------------|---------------------|----------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|---|
|  | Sistem informasi pengelolaan kas SKPD dan PPKD   | Update sistem aplikasi pengelolaan kas  | 1 paket       | 130,000,000,00 | -                    | -              | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         |                  |           |                  |   |
|  | Penyusunan laporan keuangan tributarian konsolidasi  | Adanya dokumen laporan tributarian konsolidasi  | 16 lap        | 71,500,000,00  | -                    | -              | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         |                  |           |                  |   |
|  | Dampinginan implementasi sistem aplikasi kearsipan   | Laporan data kearsipan  | 1 kali update | 100,000,000,00 | -                    | -              | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         |                  |           |                  |   |
|  | Koordinasi dan penyampaian informasi keuangan daerah tentang APBD                          | Update sistem informasi keuangan daerah   | 2 kali update | 64,860,000,00  | -                    | -              | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         |                  |           |                  |   |
|  | Penyusunan pedoman pelaksanaan APBD  | Dokumen pedoman pelaksanaan APBD  | 150 buku      | 75,000,000,00  | -                    | -              | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         |                  |           |                  |   |
|  | Penyusunan perubahan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah berbasis akrual                 | Tersedianya buku perubahan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah  | 150 buku      | 125,000,000,00 | -                    | -              | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         |                  |           |                  |   |
|  | Monitoring dan evaluasi asset/barang daerah  | Terlaksananya monev asset/barang daerah dan tersedianya buku Permedagni No 19 Tahun 2016                          | 100 buku      | 50,000,000,00  | -                    | -              | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         |                  |           |                  |   |
| Presentase Devisiasi Penyerapan Keuangan sesuai Target | Pengelolaan Perencanaan Keuangan Daerah  | Jumlah dokumen perencanaan keuangan yang  | -             | -              | 4 dokumen            | 2,590,812,500  | 4 dokumen       | #REF!       | 4 dokumen           | 3,805,200,000  | 4 dokumen | 3,995,460,000,00 | 4 dokumen | 4,195,233,000,00 | 4 dokumen | 4,404,994,650,00 |   |
|  | Penyusunan Analisa Standar Belanja   | Jumlah dokumen analisa standar belanja yang disusun   | -             | -              | 1 dokumen            | 121,325,000,00 | 1 dokumen       | 60,000,000  | 1 dokumen           | 100,000,000,00 | 1 dokumen | 105,000,000,00   | 1 dokumen | 110,250,000,00   | 1 dokumen | 115,762,500,00   |   |
|  | Penyusunan standar satuan harga  | Jumlah dokumen standar satuan harga yang disusun  | -             | -              | 1 dokumen            | 173,207,500,00 | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         | -                | -         | -                |   |
|  | Penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD   | Jumlah dokumen Rapenda tentang APBD yang disusun  | -             | -              | 1 dokumen            | 362,420,000,00 | 1 dokumen       | 457,920,000 | 1 dokumen           | 640,000,000    | -         | -                | -         | -                | -         | -                |   |
|  | Dampinginan input RKA, DPA dan DPPA  | Database dokumen RKA, DPA dan DPPA yang tersedia  | -             | -              | 75 SKPD/PPKD         | 115,000,000,00 | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         | -                | -         | -                |   |
|  | Koordinasi dan penyampaian informasi keuangan daerah tentang APBD                          | Update sistem informasi keuangan daerah yang dilaksanakan   | -             | -              | 2 kali update        | 92,780,000,00  | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         | -                | -         | -                |   |
|  | Sosialisasi kebijakan penganggaran keuangan daerah   | Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi sistem penganggaran keuangan daerah                                     | -             | -              | 100 peserta/ 64 SKPD | -              | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         | -                | -         | -                |   |
|  | Koordinasi dan Pendampingan K2D2   | Jumlah OPD Yang Mengikuti Koordinasi  | -             | -              | 5 OPD                | 175,000,000,00 | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         | -                | -         | -                |   |
|  | Pengintegrasian e- Budgeting   | Jumlah OPD Yang Melakukan Pengintegrasian e-budgeting   | -             | -              | 75 OPD/PPKD          | 100,000,000,00 | -               | -           | -                   | -              | -         | -                | -         | -                | -         | -                |   |
|  | Penyusunan rancangan Peraturan KOH tentang penjabaran APBD                                 | Jumlah dokumen rancangan Per-KOH tentang penjabaran APBD yang disusun   | -             | -              | 1 dokumen            | 549,080,000,00 | 1 dokumen       | 644,580,000 | 1 dokumen           | 640,000,000    | -         | 1 dokumen        | -         | 1 dokumen        | -         | -                |   |
|  | Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)                                   | Jumlah dokumen rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang disusun dan Jumlah dokumen                            | -             | -              | -                    | -              | -               | -           | -                   | -              | 1 dokumen | 1,151,300,000    | -         | 1,208,865,000    | -         | 1,208,865,000    |   |
|  | Penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD                               | Jumlah dokumen Rapeda tentang perubahan APBD yang disusun   | -             | -              | 1 dokumen            | 209,920,000,00 | 1 dokumen       | 446,670,000 | 1 dokumen           | 640,000,000    | -         | -                | -         | -                | -         | -                |   |
|  | Penyusunan rancangan Peraturan KOH tentang penjabaran perubahan APBD                       | Jumlah dokumen rancangan Per-KOH tentang penjabaran perubahan APBD yang disusun                                   | -             | -              | 1 dokumen            | 234,080,000,00 | 1 dokumen       | 474,830,000 | 1 dokumen           | 640,000,000    | -         | -                | -         | -                | -         | -                |   |
|  | Penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)                         | Jumlah dokumen Penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang disusun dan Jumlah dokumen | -             | -              | -                    | -              | -               | -           | -                   | -              | 1 dokumen | 1,151,300,000    | -         | 1,208,865,000    | -         | 1,208,865,000    |   |
|  | Penyusunan rancangan Peraturan KOH tentang perubahan Peraturan KOH tentang penjabaran APBD | Jumlah dokumen rancangan perubahan peraturan KOH yang disusun   | -             | -              | 1 dokumen            | 87,000,000,00  | 1 dokumen       | 85,250,000  | 1 dokumen           | 145,200,000    | 1 dokumen | 149,556,000      | 1 dokumen | 154,042,680      | 1 dokumen | 158,663,960      |   |
|  | Verifikasi RKA dan DPA APBD  | Jumlah dokumen RKA dan DPA yang selaras dengan dokumen APBD   | -             | -              | 75 dok SKPD/PPKD     | 150,000,000,00 | 75 dok OPD/PPKD | 64,430,000  | 75 dokumen OPD/PPKD | 85,000,000     | -         | -                | -         | -                | -         | -                | - |

|   |  |   |   |   |                   |                |  |                |                                |               |             |                  |             |                  |             |                  |
|---|--|---|---|---|-------------------|----------------|--|----------------|--------------------------------|---------------|-------------|------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|
|   | Verifikasi RKA dan DPPA perubahan APBD   | Jumlah dokumen RKA dan DPPA yang selaras dengan dokumen APBD                                      | - | - | 75 dok SKPD/ PPKD | 140,000,000,00 | 75 dok OPD/ PPKD   | 84,730,000     | 75 dokumen OPD/ PPKD           | 85,000,000    | -           | -                | -           | -                | -           |                  |
|   | Verifikasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA)           | Jumlah dokumen Verifikasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dan   | - | - | -                 | -              | -  | -              | -                              | -             | 720,000,000 | -                | 756,000,000 | -                | 756,000,000 |                  |
|   | Penyusunan pedoman pelaksanaan APBD  | Jumlah dokumen pedoman pelaksanaan APBD yang disusun  | - | - | 1 dokumen         | 81,000,000,00  | 1 dokumen  | 50,000,000     | 1 dokumen                      | 50,000,000    | 1 dokumen   | 51,500,000       | 1 dokumen   | 53,045,000       | 1 dokumen   | 54,636,350       |
|   | Penyusunan KUA dan PPAS Kabupaten Lamongan   | Jumlah Dokumen KUA PPA APBD Murni TA 2019   | - | - | -                 | -              | 1 Paket Dokumen KUA PPAS                                     | 340,500,000    | 1 Dokumen KUA PPAS             | 360,000,000   | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Penyusunan KUPA dan PPAS Perubahan APBD Kabupaten Lamongan                             | Jumlah Dokumen KUA PPA P-APBD Murni TA 2018   | - | - | -                 | -              | 1 Paket Dokumen KUPA/PPAS P-APBD 2018                        | 300,500,000    | 1 Dokumen KUPA/PPAS P          | 360,000,000   | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Platofon Anggaran Sementara (PPAS) | Jumlah Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Platofon Anggaran Sementara (PPAS) dan | - | - | -                 | -              | -  | -              | -                              | -             | 1 dokumen   | 720,000,000      | 1 dokumen   | 756,000,000      | 1 dokumen   | 756,000,000      |
|   | Penyampaian Informasi Keuangan Daerah  | Update sistem informasi keuangan daerah yang dilaksanakan   | - | - | -                 | -              | 1 dokumen  | 54,119,000     | 2 dokumen                      | 60,000,000    | 1 dokumen   | 63,000,000,00    | 1 dokumen   | 66,150,000,00    | 1 dokumen   | 69,457,500,00    |
| Pengelolaan Penatausahaan dan awaban APBD Tepat Waktu | Pengelolaan Penatausahaan dan  | Jumlah dokumen laporan BUD yang   | - | - | 4 Laporan         | 1,530,000,000  | 4 Laporan  | 1,300,000,000  | 4 Laporan                      | 2,080,000,000 | 4 Laporan   | 2,184,000,000,00 | 4 Laporan   | 2,293,200,000,00 | 4 Laporan   | 2,407,860,000,00 |
|   | Penyusunan anggaran kas  | Jumlah Buku Anggaran Kas PEMKAB Lamongan TA 2017  | - | - | 195 Buku          | 75,000,000,00  | -  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Penyaluran Peraturan Bupati Tentang Anggaran Kas Yang Disusun                          | Jumlah Peraturan Bupati Tentang Anggaran Kas Yang Disusun   | - | - | -                 | -              | 2 Dokumen  | 190,000,000    | 3 Kali Penyaluran Anggaran Kas | 190,000,000   | 2 Dokumen   | 199,500,000,00   | 2 Dokumen   | 209,475,000,00   | 2 Dokumen   | 219,948,750,00   |
|   | Penyelesaian surat perintah dana (SPD)   | Jumlah Dokumen SPD TA 2018  | - | - | 325 Dokumen       | 75,000,000,00  | -  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Monitoring dan evaluasi laporan keuangan BUD   | Jumlah Dokumen laporan Rekonsiliasi &   | - | - | 14 Laporan        | 75,000,000,00  | -  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Penyusunan laporan realisasi dana alokasi khusus (DAK)                                 | Jumlah Laporan Realisasi DAK Tahun 2017   | - | - | -                 | 4 Laporan      | 80,000,000,00  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Sosialisasi dan pemeliharaan penerapan sistem aplikasi gaji skala nasional             | Jumlah OPD yang mengikuti pembinaan sistem aplikasi gaji  | - | - | 65 OPD            | 75,000,000,00  | -  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Sosialisasi dan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Daerah                                | Jumlah OPD Yang Mengikuti Sosialisasi dan Pembinaan Penatausahaan                                 | - | - | 65 OPD            | 188,000,000,00 | -  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Sistem informasi pengelolaan kas SKPD dan PPKD   | Sistem informasi pengelolaan kas SKPD dan PPKD  | - | - | -                 | 1 Aplikasi     | 80,000,000,00  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Optimalisasi fungsi sistem aplikasi perpendidikan                                      | Optimalisasi fungsi sistem aplikasi perpendidikan   | - | - | 65 OPD            | 80,000,000,00  | -  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Update aplikasi perpendidikan  | Jumlah Aplikasi Perpendidikan Yang Ter Update   | - | - | -                 | 1 Aplikasi     | 75,000,000,00  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Implementasi Penatausahaan On-line Sistem Aplikasi BUD dan Bank Jatin                  | Laporan Transaksi Harian di RKUD  | - | - | 240 Laporan       | 140,000,000,00 | -  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Peningkatan Pelayanan Pencarian Belanja SKPD   | Jumlah OPD yang diberikan SP2D Secara tepat waktu   | - | - | 65 OPD            | 60,000,000,00  | 65 OPD   | 170,000,000    | 65 OPD                         | 170,000,000   | 65 OPD      | 178,500,000,00   | 65 OPD      | 187,425,000,00   | 65 OPD      | 195,796,250,00   |
|   | Dampingan implementasi gaji  | Jumlah OPD yang Mengikuti Dampingan Implementasi Gaji   | - | - | 65 OPD            | 100,000,000,00 | -  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Dampingan implementasi gaji  | Jumlah OPD Yang Mengikuti Dampingan Implementasi Gaji   | - | - | -                 | -              | 65 OPD   | 170,000,000    | 65 OPD                         | 270,000,000   | 65 OPD      | 283,500,000,00   | 65 OPD      | 297,675,000,00   | 65 OPD      | 312,558,750,00   |
|   | Dampingan implementasi SPP, SPM dan SP2D   | Jumlah OPD Yang mengikuti pembinaan input SPP, SPM dan SP2D                                       | - | - | 64 SKPD           | 162,000,000,00 | -  | 225,000,000,00 | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Dampingan Pemeliharaan Implementasi SPP, SPM dan SP2D                                  | Jumlah OPD Yang Mengikuti Pemeliharaan Implementasi SPP, SPM dan SP2D                             | - | - | -                 | -              | -  | -              | 65 OPD                         | 350,000,000   | 65 OPD      | 367,500,000,00   | 65 OPD      | 385,875,000,00   | 65 OPD      | 405,168,750,00   |
|   | Penatausahaan Laporan Keuangan BUD   | Jumlah Laporan Posisi Kas BUD   | - | - | 288 Laporan       | 100,000,000,00 | -  | -              | -                              | -             | -           | -                | -           | -                | -           | -                |
|   | Penatausahaan Laporan Keuangan BUD   | Jumlah Laporan Posisi Kas yang Disusun  | - | - | -                 | -              | Rapat dan 288 Laporan Posisi Kas, 12 BKU serta 4 Laporan DAK | 190,000,000    | 240 Laporan                    | 190,000,000   | -           | -                | -           | -                | -           | -                |

|                                 |  |  |  |  |                               |                   |                               |             |                               |             |                               |                |                               |                |                               |             |                  |
|---------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------|-------------------------------|-------------|-------------------------------|----------------|-------------------------------|----------------|-------------------------------|-------------|------------------|
|                                 | Penatausahaan Laporan Keuangan BUD   | Jumlah laporan posisi kas yang disusun dan Jumlah OPD yang mengikuti Penilaian                                   |  |  |                               |                   |                               |             |                               | 430,000,000 |                               | 451,500,000,00 |                               | 474,075,000,00 |                               |             |                  |
|                                 | Fasilitasi Penerimaan dan Laporan Konfirmasi Dana Transfer   | Jumlah laporan dana transfer yang tersedia   |  |  | 4 dokumen LKT dan dokumen LRT | 75,000,000,00     | 4 Dokumen LKT dan Dokumen LRT | 185,000,000 | 4 Dokumen LKT dan Dokumen LRT | 230,000,000 | 4 Dokumen LKT dan Dokumen LRT | 236,900,000    | 4 Dokumen LKT dan Dokumen LRT | 244,007,000    | 4 Dokumen LKT dan Dokumen LRT | 251,327,210 |                  |
|                                 | Evaluasi Administrasi Perpendidikan  | Jumlah OPD yang mengikuti Evaluasi Administrasi  |  |  | 65 OPD                        | 90,000,000,00     | 65 OPD                        | 170,000,000 | -                             | -           | -                             | -              | -                             | -              | -                             |             |                  |
|                                 | Peningkatan Pelayanan Administrasi Penatausahaan Belanja Daerah  | Jumlah OPD yang mengikuti Penilaian Penatausahaan Belanja Daerah   |  |  | -                             | -                 | -                             | -           | 65 OPD dan 70 buku            | 440,000,000 | 65 OPD dan 70 buku            | 453,200,000    | 65 OPD dan 70 buku            | 466,796,000    | 65 OPD dan 70 buku            | 480,799,880 |                  |
|                                 | Peningkatan Pelayanan Administrasi Penatausahaan Penerimaan Daerah                                     | Jumlah Laporan Posisi Kas yang Disusun   |  |  | -                             | -                 | -                             | -           | 18 OPD dan 100 buku           | 240,000,000 | 18 OPD dan 100 buku           | 247,200,000    | 18 OPD dan 100 buku           | 254,616,000    | 18 OPD dan 100 buku           | 262,254,480 |                  |
|                                 | Pengelolaan Pelaporan Keuangan Daerah  | Jumlah dokumen laporan keuangan daerah yang disusun  |  |  | -                             | 4 Dokumen         | 1,285,000,000                 | 4 Dokumen   | 1,410,500,000                 | 4 Dokumen   | 1,786,200,000                 | 4 Dokumen      | 1,875,510,000,00              | 4 Dokumen      | 1,969,285,500,00              | 4 Dokumen   | 2,067,749,775,00 |
|                                 | Penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disusun         | Jumlah dokumen Perda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disusun  |  |  | -                             | 1 dokumen         | 315,000,000,00                | 1 Dokumen   | 413,500,000                   | 1 Dokumen   | 663,500,000                   | 1 Dokumen      | 683,405,000                   | 1 Dokumen      | 703,307,150                   | 1 Dokumen   | 725,024,365      |
|                                 | Penyusunan rancangan Peraturan KOH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disusun | Jumlah dokumen Per-KOH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disusun                       |  |  | -                             | 1 dokumen         | 195,000,000,00                | 1 Dokumen   | 462,500,000                   | 1 Dokumen   | 612,500,000                   | 1 Dokumen      | 630,875,000                   | 1 Dokumen      | 649,801,250                   | 1 Dokumen   | 669,295,288      |
|                                 | Dampingan implementasi sistem akuntansi Pemerintah Daerah  | Dampingan sistem aplikasi akuntansi akual yang tersedia  |  |  | -                             | 1 sistem aplikasi | 140,000,000,00                | -           | -                             | -           | -                             | -              | -                             | -              | -                             | -           | -                |
|                                 | Penyusunan pelaporan keuangan Semesteran Konsolidasi   | Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran konsolidasi   |  |  | -                             | 1 dokumen         | 115,000,000,00                | -           | -                             | -           | -                             | -              | -                             | -              | -                             | -           | -                |
|                                 | Penyusunan laporan keuangan Tributuan konsolidasi  | Jumlah dokumen laporan tributuan konsolidasi   |  |  | -                             | 16 lap            | 70,000,000,00                 | -           | -                             | -           | -                             | -              | -                             | -              | -                             | -           | -                |
|                                 | Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dan Tributuan Konsolidasi                                     | Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Tributuan dan Semesteran Konsolidasi   |  |  | -                             | -                 | -                             | 2 Laporan   | 240,000,000                   | 2 Laporan   | 260,200,000                   | 2 Laporan      | 268,006,000                   | 2 Laporan      | 276,046,180                   | 2 Laporan   | 284,327,565      |
|                                 | Monitoring pelaksanaan penatausahaan keuangan pada SKPD  | Jumlah SKPD yang menyusun dokumen laporan pertanggung jawaban  |  |  | -                             | 65 OPD            | 195,000,000,00                | -           | -                             | -           | -                             | -              | -                             | -              | -                             | -           | -                |
|                                 | Monitoring, Implementasi dan Dampingan Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Pada OPD                     | Jumlah OPD Yang Menyusun Dokumen Pertanggungjawaban  |  |  | -                             | -                 | -                             | 65 OPD      | 100,000,000                   | 65 OPD      | 250,000,000                   | 65 OPD         | 257,500,000                   | 65 OPD         | 265,225,000                   | 65 OPD      | 273,181,750      |
|                                 | Penyusunan laporan informasi keuangan daerah dan agen sistem informasi keuangan daerah                 | Jumlah dokumen laporan informasi keuangan daerah yang disusun  |  |  | -                             | 22 lap            | 105,000,000,00                | -           | -                             | -           | -                             | -              | -                             | -              | -                             | -           | -                |
|                                 | Monitoring dan Verifikasi Dana Bergulir dan Piutang Lainnya Yang Terentikasi                           | Jumlah Dana Bergulir dan Piutang Lainnya Yang Terentikasi  |  |  | -                             | 7 SKPD            | 150,000,000,00                | -           | -                             | -           | -                             | -              | -                             | -              | -                             | -           | -                |
|                                 | Penyelenggaraan Sistem Informasi Keuangan Daerah   | Jumlah Dokumen Laporan Informasi Keuangan Daerah Yang  |  |  | -                             | -                 | -                             | 22 Laporan  | 194,500,000                   | 22 Laporan  | 212,400,000                   | 22 Laporan     | 218,772,000                   | 22 Laporan     | 225,335,160                   | 22 Laporan  | 232,095,215      |
| Percentase Data Aset yang Akura | Tertib Administrasi dan Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah                                   | Jumlah dokumen laporan barang daerah yang disusun  |  |  | -                             | 4 Dokumen         | 1,575,000,000                 | 4 Dokumen   | 2,167,000,000                 | 4 Dokumen   | 1,605,000,000                 | 4 Dokumen      | 1,685,250,000,00              | 4 Dokumen      | 1,769,512,500,00              | 4 Dokumen   | 1,857,988,125,00 |
|                                 | Peningkatan Manajemen Aset Barang Daerah   | Jumlah laporan neraca aset secara aplikatif dan pertanggung jawabah pengelolaan barang milik daerah yang disusun |  |  | -                             | 1 sistem aplikasi | 165,000,000,00                | -           | -                             | -           | -                             | -              | -                             | -              | -                             | -           | -                |
|                                 | Jumlah Aplikasi Barang Milik Daerah yang Disusun   | -  |  |  | -                             | -                 | -                             | 2 Laporan   | 910,000,000                   | 2 Peraturan | 850,000,000                   | 60 OPD         | 875,500,000                   | 60 OPD         | 919,275,000,00                | 60 OPD      | 965,238,750,00   |
|                                 | Peningkatan pemanfaatan barang daerah  | Jumlah Barang Milik Daerah yang Dilakukan Penilaian  |  |  | -                             | 65 OPD            | 85,000,000,00                 | 40 OPD      | 100,000,000                   | 100%        | -                             | -              | -                             | -              | -                             | -           | -                |
|                                 | Peningkatan pemanfaatan barang daerah  | Revaluasi dan review atas Pemanfaatan Barang Milik Daerah dan  |  |  | -                             | -                 | -                             | -           | -                             | 100,000,000 | -                             | -              | -                             | -              | -                             | -           | -                |
|                                 | Penyusunan Dokumen Penggunaan Barang Milik Daerah  | Jumlah Dokumen BMD Yang Disusun  |  |  | -                             | -                 | 3 Dokumen                     | 100,000,000 | 30%                           | 100,000,000 | -                             | -              | -                             | -              | -                             | -           | -                |

|   |   |   |        |               |                |             |             |             |             |                |                |                |                |                |
|---|---|---|--------|---------------|----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|   |   |   |        |               |                |             |             |             |             | 105,000,000    |                | 110,250,000,00 |                | 115,762,500,00 |
| Peningkatan pemanfaatan barang daerah   | Revaluasi dan Review atas Pemanfaatan Barang Milik Daerah dan Inventaris Administrasi |   |        |               |                |             |             |             |             |                |                |                |                |                |
| Penyusunan laporan mutasi barang dan laporan pengadaan barang SKPD se Kab.Lamongan yang disusun | -   | - | 65 OPD | 60,000,000,00 | -              | -           | -           | -           | -           | -              | -              | -              | -              | -              |
| Monitoring dan evaluasi aset barang daerah  | Jumlah Kecamatan Yang Dilakukan Inventaris  | - | -      | 27 kec        | 64,500,000,00  | -           | -           | -           | -           | -              | -              | -              | -              | -              |
| Pengelaman Aset Tanah Milik Daerah  | Jumlah pihak berdaulat kepemilikan tanah Penda yang tepasang                          | - | -      | 16 unit       | 70,500,000,00  | 12 Unit     | 125,000,000 | 12 Unit     | 100,000,000 | 15 unit        | 105,000,000,00 | 15 unit        | 110,250,000,00 | 15 unit        |
| Review RKBU dan RTBU  | Laporan RKBU dan RTBU yang disusun  | - | -      | 65 OPD        | 25,000,000,00  | -           | -           | -           | -           | -              | -              | -              | -              | -              |
| Validasi Data Asset Milik Daerah  | Jumlah Data KB A, B, C, D, E, F   | - | -      | 65 OPD        | 175,000,000,00 | -           | -           | -           | -           | -              | -              | -              | -              | -              |
| Peningkatan Penatausahaan dan Pelaporan Asset   | Jumlah Pelaporan Penatausahaan OPD  | - | -      | 65 OPD        | 175,000,000,00 | -           | -           | -           | -           | -              | -              | -              | -              | -              |
| Penghapusan Barang Milik Daerah   | Terbanyak SK Penghapusan Barang milik Luaran  | - | -      | 12 SK         | 50,000,000,00  | -           | -           | -           | -           | -              | -              | -              | -              | -              |
| Pembinaan Personil Penatausahaan Barang OPD   | Jumlah Pengurus Barang OPD Yang Menerima Pelatihan                                    | - | -      | 130 Orang     | 635,000,000,00 | -           | -           | -           | -           | -              | -              | -              | -              | -              |
| Penyusunan Analisa Tunjangan Transportasi Anggota DPRD  | Ketelaupan Besaran Tunjangan Transportasi Anggota DPRD                                | - | -      | 45 Anggota    | 70,000,000,00  | -           | -           | -           | -           | -              | -              | -              | -              | -              |
| Penatalaksanaan Penghapusan dan Penindahbagianan Barang Milik Daerah                            | Jumlah SK Penghapusan dan Lelang Barang Milik Daerah yang diberikan                   | - | -      | -             | 12 SK          | 140,000,000 | 12 SK       | 100,000,000 | 12 SK       | 105,000,000,00 | 12 SK          | 110,250,000,00 | 12 SK          | 115,762,500,00 |
| Konsolidasi Pelaporan Penatausahaan Barang Milik Daerah   | Laporan Barang Milik Daerah Unaudited dan Audited                                     | - | -      | -             | 4-Jenis        | 632,000,000 | 5-Jenis     | 205,000,000 | 5-Jenis     | 215,250,000,00 | 5-Jenis        | 225,012,500,00 | 5-Jenis        | 237,315,125,00 |
| Penyusunan Standar Satuan Harga   | Jumlah Dokumen Standar Satuan Harga   | - | -      | -             | 1 Dokumen      | 160,000,000 | 1 Dokumen   | 150,000,000 | 1 Dokumen   | 157,500,000,00 | 1 Dokumen      | 165,375,000,00 | 1 Dokumen      | 173,643,750,00 |

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

| NO                 | Indikator Tujuan RPJMD 2016-2021 |      | Indikator Sasaran RPJMD 2016-2021 | Indikator Sasaran Renstra BPKAD                      | Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun |        |       |       |       |      | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD |
|--------------------|----------------------------------|------|-----------------------------------|--|---|-----------------------------|--------|-------|-------|-------|------|--|
|                    | 2015                             | 2016 |                                   |  |   | 2017                        | 2018   | 2019  | 2020  | 2021  |      |  |
| (1)                | (2)                              | (3)  | (4)                               | (5)  | (6)                                     | (7)                         | (8)    | (9)   | (10)  | (11)  | (12) |  |
| % Kemampuan Fiskal | Opini pemeriksa eksternal        |      |                                   | Prosentase Kesesuaian Kegiatan Dengan Perencanaan    | 82.00%                                  | 93%                         | 95.00% | 96.0% | 97.0% | 98.0% | 99%  | 99%                                      |
|                    |                                  |      |                                   | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target | 12%                                     | 10%                         | 10%    | 9.85% | 9.85% | 9.8%  | 9.8% | 9.8%                                     |
|                    |                                  |      |                                   | Prosentase Pertanggungjawaban APBD Tepat Waktu       | 100%                                    | 100%                        | 100%   | 100%  | 100%  | 100%  | 100% | 100%                                     |
|                    |                                  |      |                                   | Prosentase Data Aset Yang Akurat                     | 70%                                     | 72%                         | 75%    | 80%   | 85%   | 90%   | 95%  | 95%                                      |

**Tabel 7.2**  
**Indikator Kinerja Utama BPKAD**

| NO  | Kinerja Utama  | Indikator Kinerja Pertama                            | Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun |      |       |       |      |      |      | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD |
|-----|--|--|---|-----------------------------|------|-------|-------|------|------|------|--|
|     |  |  |   | 2015                        | 2016 | 2017  | 2018  | 2019 | 2020 | 2021 |  |
| (1) | (2)  | (3)  | (4)                                     | (5)                         | (6)  | (7)   | (8)   | (9)  | (10) | (11) |  |
| 1.  | Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan Aset Secara Tertib, Akuntabel dan Transparan | Prosentase Kesesuaian Kegiatan Dengan Perencanaan    | 82%                                     | 93%                         | 95%  | 96%   | 97%   | 98%  | 99%  | 99%  |  |
|     |  | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan Sesuai Target | 12%                                     | 10%                         | 10%  | 9.85% | 9.85% | 9.8% | 9.8% | 9.8% |  |
|     |  | Prosentase Pertanggungjawaban APBD Tepat Waktu       | 100%                                    | 100%                        | 100% | 100%  | 100%  | 100% | 100% | 100% |  |
|     |  | Prosentase Data Aset Yang Akurat                     | 70%                                     | 72%                         | 75%  | 80%   | 85%   | 90%  | 95%  | 95%  |  |

