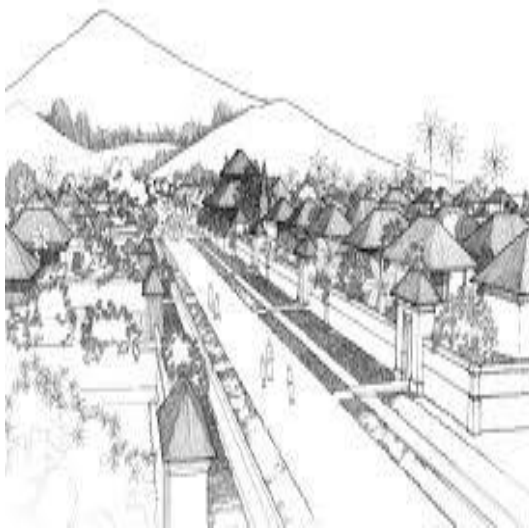
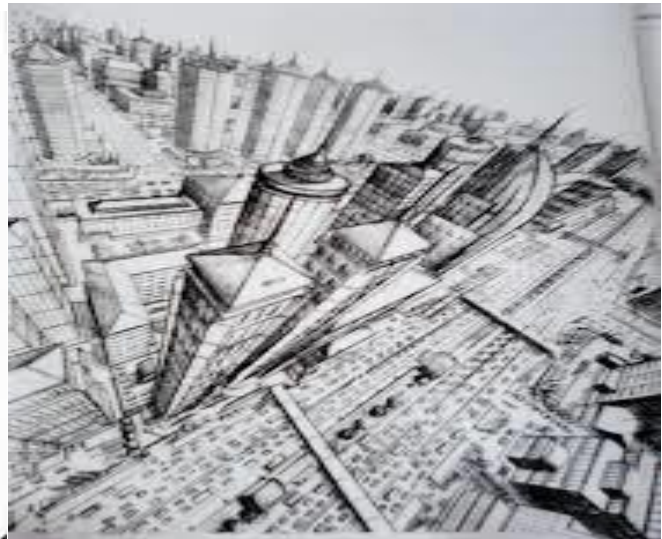
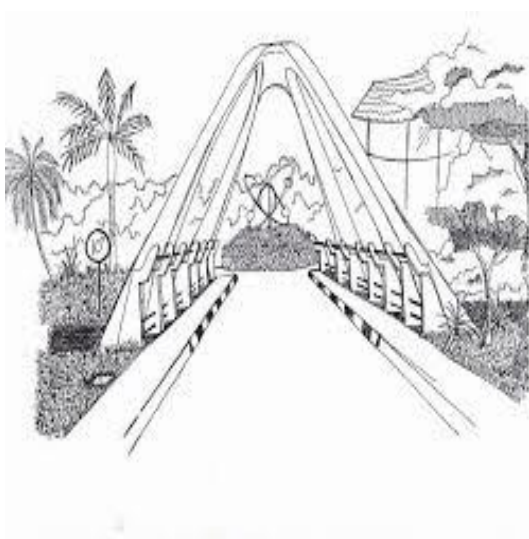


# REVIEW KE- II RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) BAGIAN KEUANGAN DAN ASET



**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LAMONGAN**

**TAHUN 2016-2021**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya, sehingga REVIEW KEDUA Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2016 – 2021 Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dapat disusun sesuai dengan jadwal dan mekanisme yang telah ditentukan.

Penyusunan REVIEW KEDUA Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan tindak lanjut dari Peraturan Daerah Nomor : 03 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Tersusunnya REVIEW KEDUA Rencana Strategis (RENSTRA) ini akan dapat dijadikan sebagai dasar pedoman atau acuan dalam menyusun rencana dan melaksanakan program dan kegiatan pembangunan dalam bidang pemerintahan umum selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

REVIEW KEDUA Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 yang telah disusun ini disadari masih belum sempurna terutama untuk menjawab berbagai permasalahan aktual yang akan terjadi dalam 5 (lima) tahun ke depan. Kami berharap dukungan dari semua pihak dan instansi terkait agar visi dan misi yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Akhirnya atas bantuan dari semua pihak dalam penyusunan REVIEW KEDUA Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat

Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmatNya kepada kita sekalian.

Kepala Bagian Keuangan dan Asset



**AGUSTA PRISSADARYANTO SE, MM**

Pembina

NIP. 19770822 200112 1 001

Activat

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	
<b>BAB I      PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	2
1.2. Landasan Hukum .....	3
1.3. Maksud dan Tujuan .....	3
1.4. Sistematika Penulisan .....	3
<b>BAB II     GAMBARAN PELAYANAN PD .....</b>	<b>5</b>
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD .....	5
2.1.1. Dasar Hukum Pembentukan PD .....	5
2.1.2. Struktur Organisasi PD .....	5
2.2. Sumber Daya PD .....	6
2.3. Kinerja Pelayanan PD .....	8
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD....	8
<b>BAB III    PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD .....</b>	<b>10</b>
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD .....	10
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	10
3.3. Telaah Renstra K/L .....	10
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	
3.5. Isu-Isu Strategis .....	
<b>BAB IV    TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	
4.1. Tujuan dan Sasaran .....	12
<b>BAB V     STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>13</b>
<b>BAB VI    RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA             PENDANAAN .....</b>	<b>14</b>
<b>BAB VII   KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>15</b>
<b>BAB VIII  PENUTUP .....</b>	<b>17</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Perumusan kebijakan (policy making) yang baik merupakan titik awal keberhasilan pembangunan. Proses perumusan kebijakan diawali dari pengenalan posisi sebuah entitas, dalam hal ini Bagian Keuangan dan Aset, identifikasi serta pencermatan isu dan perubahan lingkungan strategis, arahan yang tidak ambigu dan peraturan yang transparan. Dengan posisi Bagian Keuangan sebagai bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah, perumusan kebijakan mesti memadukan antara prinsip top-down policy dan prinsip bottom-up planning. Dengan kata lain, dalam proses ini mesti diperhatikan apa yang ingin dicapai Pemerintah Daerah dan apa kegiatan yang sesuai dengan kondisi daerah, agar tujuan yang akan dicapai sesuai dengan yang ditentukan.

Dalam siklus manajemen, perumusan kebijakan, perencanaan dan penganggaran seharusnya didasarkan atas hasil evaluasi. Secara umum, hasil evaluasi pembangunan pertanian selama ini belum secara optimal dimanfaatkan sebagai input penting bagi penyusunan kebijakan berikutnya atau sebagai langkah koreksi suatu kebijakan. Evaluasi merupakan runtutan kegiatan yang secara periodik dilakukan untuk mereview implementasi program/kegiatan. Hasil evaluasi juga dapat digunakan dalam penerapan reward and punishment bagi pelaksana kegiatan pada ranah operasional.

Kebijakan, program, dan kegiatan adalah formulasi dari solusi dan pola operasionalisasi solusi tersebut terhadap permasalahan pembangunan yang teridentifikasi di lapangan. Review ini dilaksanakan sebagai bentuk menuju keselarasan dan sinergisitas antara Program dan Kegiatan serta indikator dan tujuan yang ingin dicapai oleh Bagian Keuangan dan Aset.

Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan strategis sebagai penjabaran dari rencana strategis pelaksanaan arah dan kebijakan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Lamongan, Renstra Bagian Keuangan dan Aset merupakan rujukan dalam penyusunan kebijakan umum anggaran, prioritas program dan kegiatan tahunan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah (APBD), di samping sebagai rujukan dalam penyusunan usulan kegiatan yang bersumber dari dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan (APBN) serta sumber-sumber dana lainnya yang tidak mengikat.

Rencana Strategis Bagian Keuangan dan Aset juga digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Oleh karena itu muatan utama Renstra adalah semua program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Bagian Keuangan dan Aset dalam konteks akuntabilitas kinerja dan manajerial yang mencakup kegiatan yang dibiayai dengan dana APBD, dana dekonsentrasi, serta sumber dana lain yang tidak mengikat (Surat Edaran Mendagri dan Otonomi Daerah Nomor 050/1240/II/Bangda, Tanggal 21 Juni 2001). Renstra akan menjadi tolok ukur penilaian pertanggungjawaban Kepala Bagian pada setiap akhir tahun anggaran dan berdasarkan hasil verifikasi SAKIP yang dilakukan oleh Tim SAKIP Kabupaten Lamongan dan Biro Organisasi Propinsi Jawa Timur.

## **1.2. LANDASAN HUKUM**

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 dilandasi hukum dan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- e. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
- f. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

- g. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 02 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan;
- i. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 48 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan;
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor .....Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Review Renstra Bagian Keuangan dan Aset disusun dengan maksud menyediakan acuan kerja penyelenggaraan pembangunan bidang keuangan dan asset di Bagian Keuangan dan Aset selama rentang waktu dua tahun, serta bertujuan untuk:

1. Menjamin konsistensi perencanaan dan pemilihan program dan kegiatan sesuai dengan prioritas serta kebutuhan daerah/lapangan;
2. Menjamin komitmen pada program dan kegiatan yang sudah disepakati secara partisipatif antar semua pemangku kepentingan pembangunan pertanian;
3. Memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan secara kronologis dan berkelanjutan;
4. Menyediakan tolak banding (benchmark) dalam pengukuran kinerja Kepala Bagian.

### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I   Pendahuluan, berisi latar belakang penyusunan RENSTRA Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lmaongan, Landasan Hukum, Maksud dan tujuan, Sistematika Penulisan.

- BAB II Gambaran Pelayanan PD, berisi Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD, Sumber Daya SKPD, Kinerja Pelayanan SKPD, yang akan digunakan sebagai landasan menyusun program lima tahun dan satu tahun.
- BAB III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis PD, berisi Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- BAB IV Tujuan dan Sasaran, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.
- BAB V Strategi dan Arah Kebijakan
- BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan
- BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
- BAB VIII Penutup
- LAMPIRAN-LAMPIRAN



## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN SKPD

#### 2.1. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PD

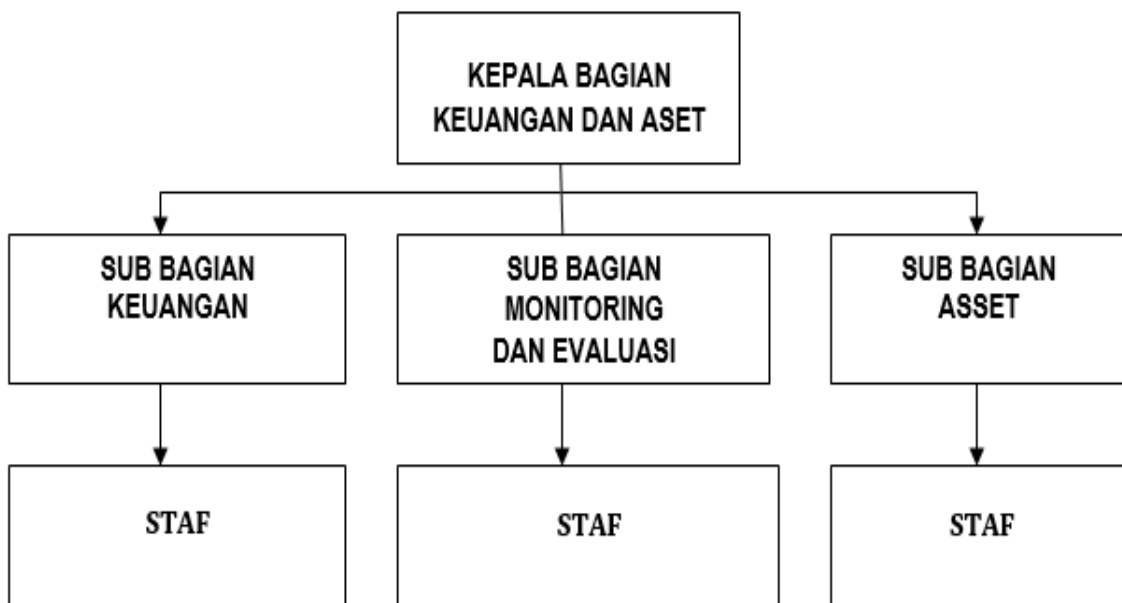
##### 2.1.1. Dasar Hukum Pembentukan PD

Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 02 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan;
2. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 48 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Lamongan.

##### 2.2.2 Struktur Organisasi SKPD

#### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN KEUANGAN DAN ASSET SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LAMONGAN



## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk mendukung pelaksanaan tugas, Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan memiliki sumber daya aparatur sebanyak 12 (dua belas) orang, terdiri dari Pegawai Negeri Sipil sebanyak 10 (sepuluh) orang dan non Pegawai Negeri Sipil/Tenaga Kontrak Kerja sebanyak 2 (dua) orang.

Adapun komposisi sumber daya aparatur Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan, sebagai berikut :

NO.	JABATAN STRUKTURAL	JML	PANGKAT / GOLONGAN	JML	PENDIDIKAN FORMAL	JML	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kepala Bagian	1	Pembina (IV/a)	1	S2	1	
2.	Kasubbag	3	Pembina (IV/a)	1	S2	1	
			Penata Tk. I (III/d)	1	S2	1	
			Penata (III/c)	1	S2	1	
3.	Staf	6	Penata Muda Tk.I (III/b)	3	S1	3	
				1	SMA	1	
			Penata Muda (III/a)	1	D3	1	
			Pengatur (II/c)	1	SMEA	1	
<b>Jumlah</b>		<b>10</b>		<b>10</b>		<b>10</b>	

### Sarana dan Prasarana

Pencapaian tujuan sesuai Visi dan Misi Sekretariat Daerah, maka diperlukan adanya sarana dan prasarana yang dimiliki, adapun sarana dan

prasarana yang dimiliki oleh Bagian Keuangan dan Asset adalah sebagai berikut :

<b>NO.</b>	<b>JENIS BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Kendaraan Roda Empat	1 buah	
2.	Kendaraan Roda Dua	3 buah	
3.	Meja Kerja Eselon III	1 buah	
4.	Meja Kerja Eselon IV	3 buah	
5.	Meja Kerja Staf	12 buah	
6.	Kursi Eselon III	1 buah	
7.	Kursi Eselon IV	3 buah	
8.	Kursi lipat	12 buah	
9.	Kursi Staf	10 buah	
10.	Meja Kursi Tamu	1 set	
11.	Komputer	11 buah	
12.	Printer	8 buah	
13.	Flash Disk	8 buah	
14.	Mesin Ketik Manual	2 buah	
15.	Filling Kabinet	8 buah	
16.	Pesawat Telepon	1 buah	
17.	AC	3 buah	
18.	Brankas	1 buah	
19.	Laptop	10 buah	
20.	Kamera	3 buah	

## 2.3 KINERJA PELAYANAN PD

Ada 3 jenis Pelayanan yang dijalankan di Bagian Keuangan dan Aset jenis pelayanan yang dilakukan merupakan pelayanan antar Instansi ,adapun jenis pelayanannya antara lain sebagai berikut

- a. Pelayanan Verifikasi Dokumen Pencairan Dana Lingkup Setda
- b. Pelayanan Administrasi Perkantoran yaitu melayani pembayaran gaji pegawai lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan
- c. Pelayanan Verifikasi Pengadaan Barang dan Jasa Lingkup Setda

**Tabel T.C.23.**

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Bagian Keuangan dan Aset  
Kabupaten Lamongan (Terlampir)**

Dalam upaya pemerintah mewujudkan *Good Government* di Lingkungan Pemerintahan adalah dengan melakukan pengukuran dengan menggunakan pendekatan di atas, tingkat pencapaian kinerja sasaran strategis Bagian Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan rata-rata sangat berhasil. Berdasarkan penyajian Tabel T.C.23 tidak ditemukan adanya kesenjangan/gap pada pelayanan. Ketiga Pelayanan diatas tidak ditemukan gap/kesenjangan pada kedua layanan tersebut, masing-masing memiliki target dan realisasi tersendiri. Dan dalam hal ini selama 5 tahun berjalan tidak diketemukan kesulitan atau masalah yang mengganggu proses pelayanan, meski demikian tidak dipungkiri ada hal-hal kecil yang mengganggu jalannya pelayanan, akan tetapi tidak sampai menyebabkan masalah pada layanan tersebut. Faktor yang menyebabkan keberhasilan pelayanan tersebut adalah tersedianya SDM pada Bagian Keuangan dan Aset serta didukung dengan tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang pelayanan diatas. Selain tiga pelayanan tersebut ada beberapa indikator yang ada kaitannya dengan Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan sesuai dengan target IKK, juga tidak terdapat adanya kesenjangan/gap pada masing-masing indikator, faktor yang menunjang keberhasilan adalah kesiapan SDM pada Bagian Keuangan dan Aset akan tugas, pokok dan fungsi SDM pada masing-masing Sub Bagian pada Bagian Keuangan dan Aset.

**Tabel T.C.24.**  
**Anggaran dan Realisasi PEndanaan Pelayanan Bagian Keuangan dan Aset**  
**Kabupaten Lamongan (Terlampir)**

Dari paparan table diatas dapat digambarkan bahwa pada tiap tahun anggaran, yaitu mulai dari tahun dasar 2016 samapai dengan tahun 2018 rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik, hal ini disebabkan adanya beberapa factor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah, antara lain adalah tersedianya SDM yang menunjang kegiatan atau pelayanan yang dilaksanakan oleh Bagian Keuangan dan Aset, adanya proses perencanaan yang terencana dan tersistemasi juga memiliki factor pendukung yang sangat besar dalam menunjang pelayanan tersebut.

#### **2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD**

Dengan pencermatan terhadap lingkungan organisasi dapat diidentifikasi tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan sebagai berikut

a. Tantangan :

- 1) Kompetensi Aparatur belum optimal
- 2) Kesejahteraan Aparatur yang rendah
- 3) Pemanfaatan teknologi informasi belum optimal
- 4) Masih rendahnya pemahaman terhadap tupoksi

b. Peluang :

- 1) Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai
- 2) Sarana teknologi dan informasi yang memadai
- 3) Disiplin dan komitmen pegawai yang cukup baik
- 4) Formasi jabatan struktural sudah terisi

# **BAB III**

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

### **PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika birokratis.

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu untuk memperoleh rumusan isu0isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Faktor penting lain yang perlu diperhatikan dalam merumuskan isu-isu strategis adalah telaahan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih serta visi dan misi Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan.

#### **3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH**

Seiring dengan pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode Tahun 2016 – 2021 maka telah ditetapkan visi, misi, prioritas,

tujuan dan sasaran Kepala Daerah terpilih periode 2016 – 2021. Visi Kepala Daerah terpilih :

**“ TERWUJUDNYA LAMONGAN LEBIH SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING “**

Misi Kepala Daerah terpilih :

1. Mewujudkan sumberdaya manusia berdaya saing melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan;
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 public;
5. Memantapkan kehidupan masyarakat yang tentram dan damai dengan menjunjung tinggi budaya lokal.

Untuk mewujudkan visi Kepala Daerah Terpilih, maka ditetapkan misi Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan, dimana misi 4 (empat) tersebut tersirat dalam RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021 yaitu : **“MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI BAGI PEMENUHAN PELAYANAN PUBLIK “**.

Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan selaku unsur staf mempunyai tugas membantu Kepala Saerah terpilih dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis dalam penyelenggaraan bidang pengelolaan keuangan dan asset, meliputi keuangan Sekretariat Daerah, analisa, monitoring dan evaluasi keuangan daerah serta bina asset.

Untuk melaksanakan tugas membantu Kepala Daerah terpilih maka visi, misi, tujuan dan sasaran serta program kegiatan pada Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan mengacu pada visi, misi dan program kepala daerah terpilih.

### **3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L**

Akan dijelaskan di Renstra Review Kedua Sekretariat Daerah, karena untuk Bagian tidak terdapat Telaah renstra Kementerian/Lembaga.

### **3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS**

Akan dijelaskan di Renstra Review Kedua Sekretariat Daerah, karena untuk Bagian tidak terdapat Telaah Renstra rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis.

### **3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

1. Peningkatan sumber daya aparatur pengelolaan keuangan yang kompeten
2. Meningkatkan administrasi pengelolaan keuangan daerah
3. Meningkatkan administrasi pengelolaan barang daerah
4. Tersedianya sarana dan prasarana jaringan untuk penatausahaan pengelolaan barang daerah



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH**

Guna mewujudkan visi, misi Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan, menetapkan tujuan sebagai berikut : **“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkualitas Dengan Didukung Birokrasi Yang Efektif Dan Efisien Serta Mampu Memberikan Pelayanan Publik Yang Lebih Baik ”**. Sedangkan untuk mencapai Visi, Misi Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan, menetapkan sasaran sebagai berikut : **“Terwujudnya Kebijakan Strategis Bidang Pemerintahan Umum “**. Adapun pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel T-C.25 sebagaimana berikut :

**Tabel T-C. 25.**

**Tujuan dan Sasaran jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah (Terlampir)**

# **BAB V**

## **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pelaksanaan reformasi birokrasi merupakan merupakan peluang sekaligus tantangan yang harus ditangani secara sistematis dan berkelanjutan. Disisi lain penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan pengelolaan administrasi public dan pelaksanaan rencana pembangunan merupakan perwujudan responsibilitas dan sensitifitas pemerintah terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara.

Dalam rangka proses penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik tersebut, diperlukan adanya langkah pembaharuan atau reformasi birokrasi. Upaya mengimplementasikan atau mewujudkan bidang pemerintahan umum khususnya dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana yang sudah menjadi komitmen yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021. Pada Bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Bagian Keuangan dan Aset dalam lima tahun mendatang yaitu dari tabel T-C.26.

**Tabel T-C.26.**

**Tujuan, sasaran, Strategi dan Kebijakan (Terlampir)**

# **BAB VI**

## **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Sebagai perwujudan dari kebijakan dan strategi yang tertuang pada bab sebelumnya, maka dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya ditetapkan langkah operasional yang dituangkan dalam program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah.

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Bagian Keuangan dan Aset untuk mencapai sasaran dan tujuanserta memperoleh alokasi anggaran.

Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran, tujuan, visi dan misi Bagian Keuangan dan asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baikkuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, process, outputs, outcomes maupun impact sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Program dan Kegiatan pada Bagian Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah kabupaten Lamongan pada tahun 2016 dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :
  - Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Kegiatan
2. Program Peningkatan, Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan :
  - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- Penyusunan Laporan Semesteran
  - Penyusunan Laporan Akhir Tahun
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi
  - Fasilitasi Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Setda
3. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
- Monitoring dan Evaluasi Pajak Kendaraan Bermotor Milik Pemda
  - Peningkatan Administrasi Penatausahaan Barang Daerah
  - Pembinaan Penatausahaan Pengelolaan Keuangan SKPD
  - Monitoring, Evaluasi Pendapatan Belanja dan Pembiayaan Daerah
4. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota :
- Pembinaan Paket Regulasi
  - Pembinaan dan Pengendalian Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah
  - Peningkatan Kepatuhan dan Ketaatan Pemungutan dan Penyetoran Pajak Negara
  - Bimbingan Teknis Penyusunan SPJ
  - Pembinaan Administrasi Keuangan Bendahara Penerimaan
  - Bimbingan Teknis Penyusunan RKA APBD
  - Sosialisasi Peraturan Tentang Pedoman Pengelolaan Aset/ Barang Milik Daerah
  - Penyusunan Pedoman Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Bagian Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dapat dilihat pada Tabel 6.1 yang bersumber dari tabel T-C.27.

**Tabel T-C.27.**

**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan bagian Keuangan dan Aset  
Kabupaten Lamongan (Terlampir)**

## **BAB VII**

# **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, process, outputs, outcomes maupun impact sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Indikator kinerja Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan. Adapun indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam table T-C.28.

**Tabel T-C.28.**

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran  
RPJMD (Terlampir)**

## BAB VII PENUTUP

Review Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan kurun waktu 2016 - 2021.

Review RENSTRA Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan ini juga merupakan dasar acuan dalam mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan. Harapan lainnya adalah agar semua unsur dalam Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan maupun semua SKPD menjadi tim kerja yang terintegrasi, bersinergi dan sistematis dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta bergerak secara dinamis menyesuaikan dengan perubahan yang ada.

Semoga Review RENSTRA ini dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi guna tercapainya visi dan misi Bagian Keuangan dan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan pada khususnya dan visi, misi Pemerintah Kabupaten Lamongan pada umumnya.

Kepala Bagian Keuangan dan Asset



**AGUSTA PRISSADARYANTO SE, MM**

Pembina

NIP. 19710802 200112 1 001

Activat