



**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
2017 - 2022**

BPPKAD

Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap
Jalan Jendral Sudirman Nomor 7 Cilacap Telp. (0282) 521304

DAFTAR ISI

	HALAMAN
DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	v
BAB.I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan struktur organisasi BPPKAD Kabupaten Cilacap.....	10
2.1.1 Struktur Organisasi BPPKAD Kabupaten Cilacap.....	10
2.1.2 Uraian Tugas.....	13
2.2 Sumberdaya BPPKAD Kabupaten Cilacap.....	31
2.2.1 Sumberdaya Manusia	31
2.2.2 Sarana dan Prasarana	32
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	38
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	44
BAB.III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah.....	46
3.2 Telaahan visi, misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.....	48
3.3 Telaahan Renstra Kementerian / Lembaga , Renstra Provinsi	54
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Cilacap dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	55
3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RT.RW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	55
3.4.2 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	55
3.4.3 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	56
3.5 Penentuan isu – isu strategis.....	56

BAB.IV	TUJUAN DAN SASARAN	
4.1	Tujuan.dan sasaran jangka menengah BPPKAD.....	59
	A. Tujuan.....	59
	B. Sasaran.....	59
BAB.V	STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
5.1	Strategi.....	61
5.2	Kebijakan.....	61
BAB.VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	63
BAB.VII	KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN	81
BAB.VIII	PENUTUP	
5.1	Pedoman Transisi.....	82
5.2	Kaidah Pelaksanaan.....	82

DAFTAR TABEL

1. Tabel 2.1 Jumlah pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan pada BPPKAD Kabupaten Cilacap Tahun 2017
2. Tabel 2.2 Jumlah pegawai berdasarkan Golongan pada BPPKAD Kabupaten Cilacap Tahun 2017
3. Tabel 2.3 Jumlah Sarana dan Prasarana berdasarkan kondisi pada BPPKAD Kabupaten Cilacap Tahun 2017
4. Tabel 2.4 Pencapaian kinerja pelayanan BPPKAD Kabupaten Cilacap tahun 2012 – 2016
5. Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2012 – 2016
6. Tabel 3.1 Faktor pendorong, penghambat dan permasalahan pelayanan kaitannya dengan visi dan misi bupati.
7. Tabel 4.1 Tujuan, sasaran, indikator sasaran Tahun 2018 – 2022
8. Tabel 5.1 Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2018 – 2022
9. Tabel 6.1 Rumusan rencana program dan kegiatan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2018 dan Prakiraan maju Tahun 2019 s/d 2022.
10. Tabel 7.1 Indikator kinerja pelayanan bidang urusan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2018 - 2022

DAFTAR GAMBAR

11. Gambar 2.1 Bagan Alur Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat daerah Kabupaten Cilacap
12. Gambar 2.2 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap

Lampiran : Peraturan Bupati Cilacap
Nomor : 119 TAHUN 2018
Tanggal : 8 Juni 2018
Tentang : Rencana Strategis Badan
Pendapatan Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Cilacap Tahun
2017 - 2022

BAB I PENDAHULUAN

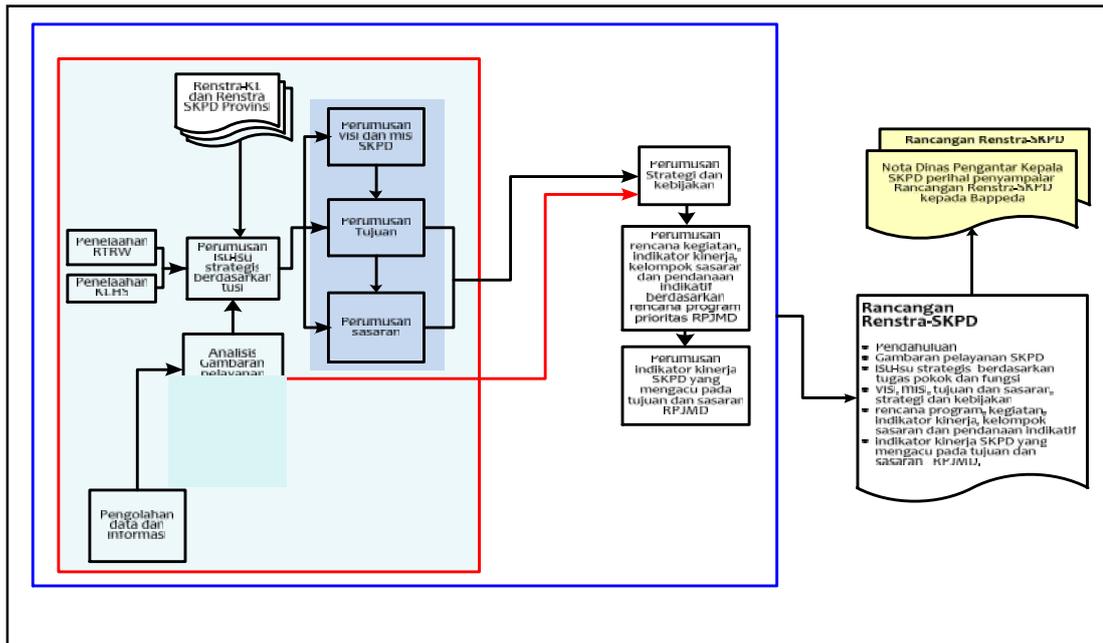
1.1 Latar Belakang

Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (4) penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Renstra perangkat daerah memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan baik ditingkat nasional, provinsi maupun Kabupaten/Kota. Keterkaitan Renstra perangkat daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, dan dengan Renja perangkat daerah diuraikan sebagai berikut. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Kabupaten/Kota, dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota, dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten/Kota.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah Perangkat Daerah dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.1
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten



Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten

Renstra Perangkat Daerah memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis. Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu Renstra Perangkat Daerah menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Perangkat Daerah.

Dokumen Renstra Badan Pendapatan pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan Renstra Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan, Bappenas dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai suatu sistem perencanaan

pembangunan nasional. Melalui dokumen Renstra tersebut akan menjadi pedoman dan arahan yang jelas bagi Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap selama kurun lima tahun (2017-2022) dalam menyelenggarakan tugas pokok dan tata kerja selaku organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan Pemerintahan Daerah pada aspek pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan urusan yang ditangani untuk mendukung tercapainya indikator kinerja dari sasaran daerah yang menjadi tanggungjawab Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap dan Indikator Kinerja Sasaran yang telah menjadi Indikator Kinerja Utama guna mewujudkan tujuan akhir dari makna yang dikandung dalam visi dan misi yang telah ditetapkan pada akhir periode perencanaan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Perangkat Daerah tahun 2017 - 2022 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada

- Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 19. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 3);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Cilacap Tahun 2011 – 2031

21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah – Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 – 2018; (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 65);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 23 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005 – 2025.
25. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2017 – 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2018 Nomor 154);
26. Peraturan Bupati Cilacap Nomor : Tahun 2018 tentang Pengesahan Rencana Strategis
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/kota yaitu sebagai berikut:

- 1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung Visi dan Misi kepala daerah
- 2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
- 3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis perangkat daerah tahun 2017 - 2022 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan , sistematika penulisan dokumen Renstra.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya yang dimiliki oleh perangkat daerah, kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan Renstra Kementerian/lembaga, telaahan Renstra perangkat daerah Provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), dan Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan perangkat daerah

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi memuat indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai

Perangkat Daerah pada Tahun 2017 – 2022 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra perangkat daerah

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 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 diberi kewenangan untuk membentuk Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan dan potensi daerah yang bersangkutan.

2.1.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

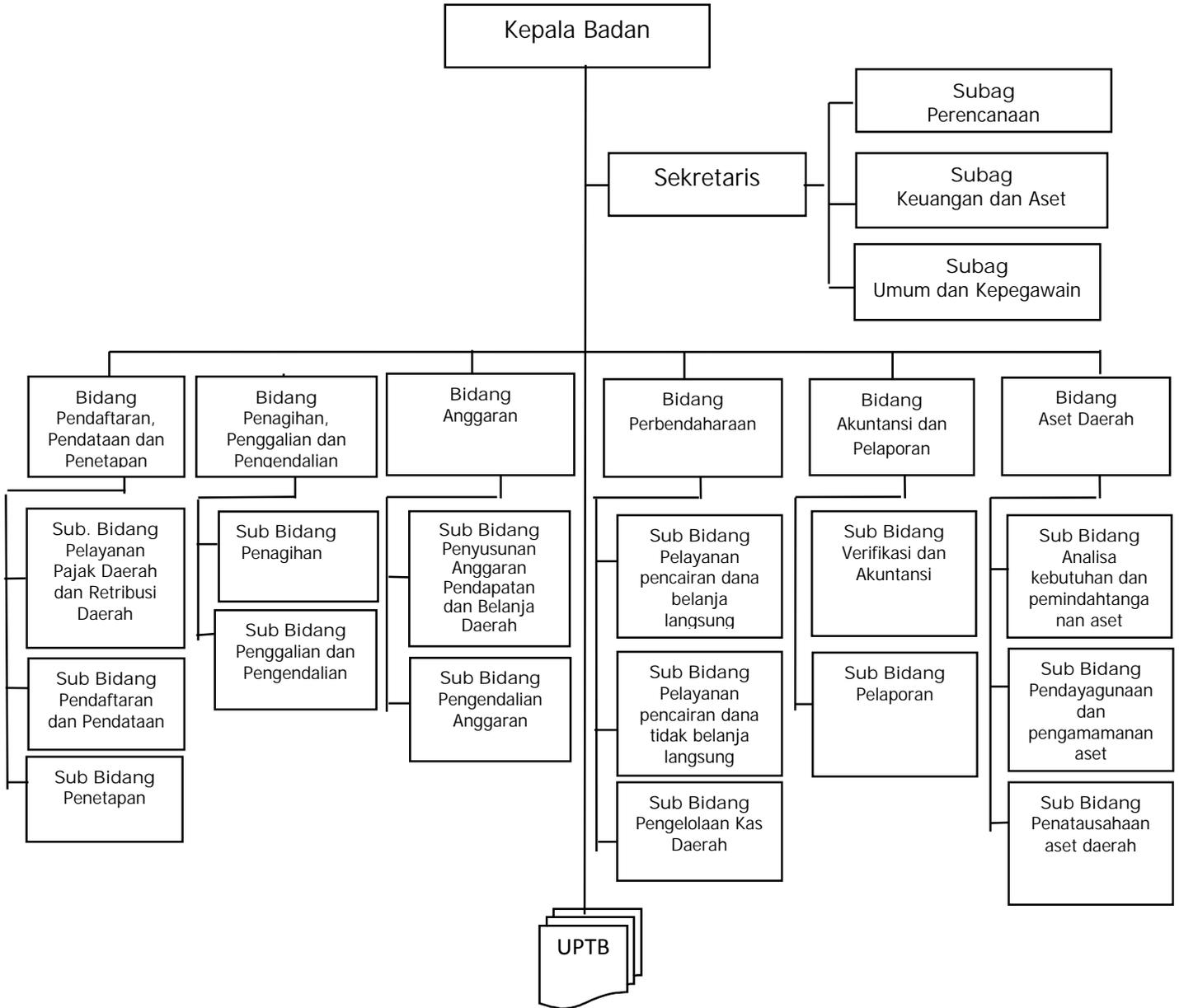
Perangkat daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Kepala daerah Nomor 110 tahun 2016 Tentang Struktur organisasi, tugas dan fungsi perangkat daerah. Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- a. Kepala
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan ;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset ;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- c. Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
 2. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan ;
 3. Sub Bidang Penetapan ;
- d. Bidang Penagihan, Penggalan dan Pengendalian terdiri dari:
 1. Sub Bidang Penagihan
 2. Sub Bidang Penggalan dan Pengendalian

- e. Bidang Anggaran terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
 - 2. Sub Bidang Pengendalian Anggaran ;
- f. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Pelayanan Pencairan Dana Belanja Langsung;
 - 2. Sub Bidang Pelayanan Pencairan Dana Belanja Tidak Langsung ;
 - 3. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah ;
- g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Verifikasi dan Akuntansi ;
 - 2. Sub Bidang Pelaporan ;
- h. Bidang Aset Daerah, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pemindahtanganan Aset Daerah ;
 - 2. Sub Bidang Pendayagunaan dan Pengamanan Aset Daerah ;
 - 3. Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah ;
- i. UPTB ; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur organisasi organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

Gambar 2
STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH KABUPATEN CILACAP



2.1.2 Uraian Tugas

Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 110 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Keuangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

1) Kepala Badan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan **fungsi** :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, dan Aset Daerah.
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, dan Aset Daerah.
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, dan Aset Daerah.
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, dan Aset Daerah.
- e. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan badan ;
- f. Pengendalian penyelenggaraan tugas UPTB ; dan

- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikakan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Kepala , Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai uraian **tugas** :

- a. Merumuskan dan menetapkan program kerja Badan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- b. Merumuskan kebijakan di Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, Dan Aset Daerah berdasarkan rencana strategis badan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan
- c. Mengkoordinasikan kebijakan Bidang Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, Dan Aset Daerah dengan perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga du luar kedinasan,
- d. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis
- e. Menyelenggarakan kebijakan di bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, dan Aset Daerah.
- f. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, Dan Aset Daerah
- g. Merumuskan rancangan peraturan daerah tentang

pokok-pokok pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah serta rancangan peraturan daerah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan peraturan daerah Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

- h. Menyelenggarakan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah.
- i. Menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- j. Menyelenggarakan pengelolaan/penatausahaan investasi, aset daerah kabupaten, pengawasan pinjaman dan obligasi daerah, serta Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
- k. Menyelenggarakan pengelolaan dan pelaporan dana transfer.
- l. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- m. Menyelenggarakan fungsi Bendahara Umum Daerah
- n. Menyelenggarakan kebijakan kesekretariatan Badan dengan mengarahkan perencanaan/perumusan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan dan aset dan urusan umum dan kepegawaian.
- o. Mengendalikan pelaksanaan tugas operasional UPTB dengan mengarahkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan di Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalan dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, Dan Aset Daerah

- p. Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja
- q. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- r. Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban dan ;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, meliputi perencanaan, pembinaan ketatausahaan, hukum keuangan dan aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan dokumentasi, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan keprotokolan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan kerumahtanggaan dan administrasi di lingkungan badan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, hubungan masyarakat dan keprotokolan, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, arsip dan dokumentasi di lingkungan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- d. Pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- e. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan sistim Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi
- g. Penyelenggaraan pengelolaan aset daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya dan;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris, Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai **uraian tugas**

- a. Menyusun program dan rencana kerja sesuai rencana strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badandalam penyusunan program dan laporan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas.
- c. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
- d. Menyelia pelaksanaan tugas perencanaan keuangan aset umum dan kepegawaian
- e. Menyelenggarakan urusan perencanaan sesuai program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

- f. Menyelenggarakan urusan keuangan dan aset sesuai program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- g. Menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian sesuai dengan program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
- h. Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja
- i. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai bidang tugasnya.

3) Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan

Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan, pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Perumusan kebijakan teknis Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c. Pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- d. Pengelolaan administrasi Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pendaftaran, Pendataan, dan Penetapan mempunyai **uraian tugas** :

- a. Merumuskan program dan rencana kerja Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan.
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
- d. Merumuskan kebijakan pendaftaran, Pendataan, Pengolahan data dan informasi, penilaian, penetapan, penatausahaan dokumen dan pelayanan pajak daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
- e. Mengkoordinasikan pelayanan kebijakan pendaftaran, pendataan, pengolahan data dan informasi, penilaian, penetapan, penatausahaan dokumen dan pelayanan pajak daerah dan Retribusi Pemaikaian Kekayaan Daerah.
- f. Mengendalikan pendistribusian dan penerimaan formulir pendaftaran wajib pajak atau wajib retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- g. Menerbitkan Surat Teguran Pajak Daerah, Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Daftar Himpunan Ketetapan Pajak dan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil dan Surat

Ketetapan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan pendaftaran, pendataan, pengolahan data dan informasi, penilaian, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- i. Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
- j. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban, dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Bidang Penagihan, Penggalian dan Pengendalian

Bidang Penagihan, Penggalian dan Pengendalian mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penagihan pajak daerah, penerimaan bagi hasil pajak serta penggalian dan pengendalian pendapatan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penagihan, Penggalian dan Pengendalian mempunyai **fungsi** :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penagihan, Penggalian dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Perumusan kebijakan teknis Bidang Penagihan, Penggalian dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c. Pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Penagihan, Penggalian dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi daerah.
- d. Pengelolaan administrasi Bidang Penagihan, Penggalian dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Penagihan, Penggalian dan Pengendalian mempunyai **uraian tugas** :

- a. Merumuskan program dan rencana kerja Bidang Penagihan, Penggalian dan Pengendalian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan.
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
- d. Merumuskan kebijakan penagihan, penggalian dan pengendalian pendapatan, pajak daerah dan retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- e. Melaksanakan penagihan pasif dan aktif terhadap wajib pajak daerah dan wajib retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- f. Memfasilitasi pelayanan permohonan keberatan, pengurangan, keringanan, angsuran dan penghapusan piutang pajak daerah dan wajib retribusi pemakaian kekayaan daerah serta pemrosesan pengajuan banding sesuai dengan kewenangan.
- g. Melaksanakan tugas pembantuan terhadap pajak dari provinsi.
- h. Melaksanakan penagihan terhadap dana bagi hasil dari provinsi dan dana – dana yang bersumber dari pajak provinsi.
- i. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan pajak dan retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- j. Merencanakan dan mengembangkan pelaksanaan

- pemungutan pajak daerah dan retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- k. Mengkoordinasikan perencanaan pendapatan daerah dengan perangkat daerah.
 - l. Merumuskan penyusunan produk hukum tentang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
 - m. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemungutan pajak daerah dan retribusi pemakaian kekayaan daerah.
 - n. Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
 - o. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
 - p. Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban.
 - q. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5) Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pengendalian Anggaran.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Anggaran mempunyai **fungsi** :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Bidang Anggaran.
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang anggaran.
- c. Pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Anggaran.
- d. Pengelolaan administrasi Bidang Anggaran.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Anggaran mempunyai uraian **tugas** :

- a. Merumuskan program dan rencana kerja Bidang Anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan.
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
- d. Melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang pengelolaan anggaran.
- e. Menyusun kebijakan Umum Anggaran Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA – PPAS) belanja tidak langsung dan belanja langsung.
- f. Menghimpun Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) untuk selanjutnya dibahas lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagai bahan penyusun Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- g. Penyusunan bahan Peraturan Daerah tentang APBD dan APBD Perubahan dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan APBD Perubahan.
- h. Melaksanakan pengolahan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) melalui koordinasi dengan tim Verifikasi DPA-SKPD dan tim Verifikasi DPPA-SKPD.
- i. Menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah.
- j. Menyusun surat penyediaan dana dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

- k. Menyusun rancangan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- l. Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
- m. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6) Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan pencairan dana belanja langsung, pelayanan pencairan dana belanja tidak langsung dan pengelolaan kas daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perbendaharaan mempunyai **fungsi** :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang perbendaharaan
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang perbendaharaan
- c. Pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis bidang perbendaharaan
- d. Pengelolaan administrasi bidang perbendaharaan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai **uraian tugas** :

- a. Merumuskan program dan rencana kerja bidang perbendaharaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan.

- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
- d. Mengendalikan pelaksanaan pengujian kebenaran perhitungan dan kelengkapan administrassi pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah, ketersediaan dana pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran,kesesuaian dengan surat permohonan membayar dan surat perintah pencairan dana (SP2D) yang di terbitkan periode sebelumnya dan menghitung anggaran PPN atau PPH beban pengeluaran.
- e. Menyusun penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D) belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- f. Mengendalikan pelaksanaan setoran potongan final ke tiga , gaji ,iuran jaminan kesehatan,taperum,JKK dan JKM.
- g. Menyusun data penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran.
- h. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan lembaga keuangan lainnya yang di tunjuk.
- i. Melaksanakan penempatan uang daerah.
- j. Melaksanakan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah.
- k. Menyusun penetapan perda tentang pokok pokok pengelolaan keuangan daerah.
- l. Melaksanakan pengelolaan dan pengawasan pinjaman dan obligasi daerah serta badan layanan umum kabupaten.
- m. Melaksanakan pengelolaan dan pelaporan data dasar perhitungan alokasi dana alokasi umum (DAU)

Kabupaten.

- n. Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untung memacu prestasi kerja.
- o. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- p. Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggung jawaban.
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

7) Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi verifikasi dan akuntansi, dan pelaporan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Dalam melaksanakan tugas , Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai **fungsi:**

- a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang akuntansi dan pelaporan.
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang akuntansi dan pelaporan.
- c. Pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis bidang akuntansi dan pelaporan.
- d. Pengelolaan administrasi bidang akuntansi dan pelaporan.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai uraian **tugas :**

- a. Merumuskan program dan rencana kerja bidang akuntansi dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan.
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
- d. Merumuskan penetapan kebijakan tentang sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan daerah kabupaten dan desa.
- e. Mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah.
- f. Menyelia kegiatan verifikasi atas laporan surat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dari masing-masing satuan kerja perangkat daerah sesuai dengan prosedur, mekanisme dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah. Kabupaten yang meliputi laporan realisasi anggaran, LPSAL, LO, LPE, LAK, neraca dan catatan atas laporan keuangan.
- h. Merumuskan penyusunan tindak lanjut hasil audit laporan keuangan daerah.
- i. Melaksanakan pembinaan pejabat/pengelola penatausahaan keuangan.
- j. Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
- k. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban, dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

8) Bidang Aset Daerah

Bidang aset daerah mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi analisa kebutuhan dan pemindah tanganan aset daerah, pendayagunaan dan pengamanan aset daerah, dan penatausahaan aset daerah.

Dalam melaksanakan tugas , Bidang Aset Daerah mempunyai **fungsi:**

- a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang aset daerah.
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang aset daerah.
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
- d. Menyiapkan rencana kebutuhan barang unit (RKBU).
- e. Menyiapkan data kebutuhan barang milik daerah (DKBMD) dan data kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (DKPBMD) sebagai bahan usulan penganggaran aset daerah.
- f. Menyiapkan bahan fasilitasi, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan standarisasi sarana prasarana kerja pemerintah daerah.
- g. Melakukan kajian teknis sebagai bahan proses pemindahtanganan dan pemusnahan aset daerah.
- h. Melakukan proses penghapusan aset milik daerah.
- i. Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
- j. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujudpertanggung jawaban.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Bidang Aset Daerah mempunyai uraian

tugas :

- a. Merumuskan program dan rencana kerja bidang aset daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan.
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
- d. Melaksanakan pengajuan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan;
- e. Melaksanakan pelanggaran aset daerah melalui data kebutuhan barang milik daerah (DKBMD) dan data kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (DKPBMD).
- f. Melaksanakan fasilitasi, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan standarisasi sarana prasana kerja pemerintah daerah.
- g. Melaksanakan pengajuan usul pemindahtanganan dan pemusnahan aset daerah.
- h. Melaksanakan pengolahan dan analisis data barang milik daerah untuk penyelenggaraan pendayagunaan, pengamanan, penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah.
- i. Menyusun penetapan kebijakan penyelenggaraan pendayagunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan aset milik daerah.
- j. Menyusun penerbitan izin penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah.
- k. Mengendalikan penyusunan laporan barang milik daerah yang meliputi laporan mutasi barang, laporan semesteran, laporan tahunan dan sensus barang milik daerah.

- l. Melaksanakan pembinaan teknis dan pengendalian terhadap pendayagunaan dan penatausahaan barang milik daerah yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah, meliputi pencatatan/pembukuan barang milik daerah, inventarisasi dan pelaporan pengelolaan barang milik daerah.
- m. Melaksanakan kajian teknis penyelenggaraan penatausahaan barang milik daerah sebagai bahan perumusan kebijakan tindak lanjut dalam pengelolaan barang milik daerah.
- n. Menyusun rekonsiliasi aset tetap dengan bidang akuntansi dan pelaporan sebagai bahan menyusun neraca daerah.
- o. Menyelia pelaksanaan verifikasi dan pencatatan atas laporan penambahan atau pengurangan aset dari SKPD sebagai bahan pembuatan neraca pemerintah kabupaten.
- p. Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
- q. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- r. Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban dan;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

9) UPTB

- (1) Untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang dilingkungan badan pendapatan, pengelola keuangan dan aset daerah dapat dibentuk UPTB.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala UPTB yang berada dibawah dan

bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris.

10)Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk diantara pejabat fungsional yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan unit kerja masing-masing dan secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ,ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang serta rincian tugas jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumberdaya Manusia (Pegawai)

Uraian pengantar mengenai jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan pada Badan Pendapatan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Pada BPPKAD Kabupaten Cilacap Tahun 2017

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD	1	-	-	-	1
2	SMP Sederajat	1	-	7	-	8
3	SMA Sederajat	42	7	27	4	80
4	D3	-	2	1	1	4
5	S1	33	17	7	10	67
6	S2	12	5	-	1	18
7	S3	-	-	-	-	0

Uraian analisis kondisi pegawai perangkat daerah berdasarkan tingkat pendidikan menggambarkan bahwa komposisi pegawai pada Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap sudah cukup idial dimana sudah banyak yang telah mencapai tingkat pendidikan S2 dan untuk tingkat pendidikan terendah SD tinggal 1 orang dari jumlah keseluruhan pegawai yang ada.

Uraian pengantar mengenai jumlah pegawai berdasarkan golongan di perangkat daerah dapat digambarkan pada tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Pada BPPKAD Kabupaten Cilacap Tahun 2017

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	29	3	36
2	Golongan III	53	23	76
3	Golongan IV	6	2	8

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Asset)

Sebagai Instansi yang melayani masyarakat Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap membutuhkan sarana dan prasarana guna mendukung pelayanan yang prima, efektif dan efisien. Saat ini Badan

Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap telah di lengkapi sarana dan prasarana guna menunjang pelayanan kepada masyarakat dengan jenis, jumlah dan kondisi sebagai berikut :

Tabel 2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
Pada BPPKAD Kabupaten Cilacap Tahun 2017

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1	Tanah	967.271,7 M2	-	967.271,7 M2
2	Kendaraan roda 4	42	8	50
3	Kendaraan roda 2	325	8	333
4	Gerobag	3	-	3
5	GPS	2	-	2
6	Mesin ketik	13	4	17
7	Masin kas register	1	-	1
8	Mesin penghitung uang	1	-	1
9	Mesin foto copy	1	-	1
10	Mesin porporasi	3	-	1
11	Lemari besi	30	-	30
12	Rak besi/metal	150	2	152
13	Rak kayu	16	5	21
14	Filing besi/metal	36	6	42
15	Barnd kas	6	-	6
16	Lamari Kayu	18	7	25
17	Alat penghancur kertas	16	7	23
18	White board	10	2	12
19	Genset	2	-	2
20	Mesin Gergaji	2	-	2
21	Maja Kayu/rotan	12	-	12
22	Kursi besi/metal	499	16	515

23	Kursi kayu/rotan/bambu	9	3	12
24	Tempat tidur besi/metal	3	-	3
25	Meja rapat	25	2	27
26	Meja makan	1	-	1
27	Meja podium	1	-	1
28	Meja reseption	1	2	3
29	Meja panjang	2	-	2
30	Meja tamu	11	-	11
31	Kursi putar	17	4	21
32	Bangku tunggu	22	4	26
33	Kursi lipat	61	-	61
34	Meja komputer	56	-	56
35	Sofa	23	-	23
36	Daun pintu aluminium	1	-	1
37	Lemari pakaian	1	-	1
38	Kursi kerja	5	1	6
39	Dinding sekat kayu	1	-	1
40	Dinding sekat besi	46	-	46
41	Karpet	6	-	6
42	Bangku panjang	3	1	4
43	Tempat koran/majalah	1	-	1
44	Jam mekanis	28	-	28
45	Vakum cleaner	2	-	2
46	Mesin potong rumput	1	-	1
47	Alat pembersih lain2	2	-	1
48	Lemari es	5	-	1
49	AC	67	-	67
50	Kipas angin	28	1	29
51	Exhause fan	15	-	15
52	Kompore gas	1	-	1
53	Tabung gas	5	-	5
54	Dispenser	12	-	12
55	Rak piring	-	1	1

56	Alat pemanas	1	-	1
57	Televisi	22	2	24
58	Cassete recorder	-	2	2
59	Amplifier	14	2	16
60	Equalizer	1	-	1
61	Saoundspeaker	33	2	35
62	Karaoke	1	-	1
63	Megaphone	1	-	1
64	Microphone	29	11	40
65	Lambang garuda gancasila	6	-	6
66	Gambar presiden/wapres	10	1	11
67	Tiang bendera	3	-	3
68	Tangga aluminium	3	-	3
69	Kaca hias	7	-	7
70	Handycam	2	-	2
71	Alat rumah tangga lainnya	5	-	5
72	Tandon air	3	-	3
73	Tripot speaker	6	2	8
74	Reciever + attachment	1		1
75	Lampu hias	1	-	1
76	Alat pemadam portable	5	3	8
77	Mini computer	1	-	1
78	PC unit/Komputer PC	112	-	112
79	Laptop	22	-	22
80	Noteboox	38	6	44
81	Personal komputer lain	3	-	3
82	Line printer	9	-	9
83	CPU	9	4	13
84	Monitor	14	5	19
85	Printer	114	5	119
86	Scaner	3	-	3
87	Plotter	1	-	1

88	Keyboard	1	-	1
89	UPS	79	5	84
90	Hardisk internal	4	-	4
91	Speaker aktif komputer	2	-	2
92	Maouse	-	1	1
93	Server	10	1	11
94	Rauter	2	-	2
95	Modem	1	-	1
96	Peralatan jaringan lain	9	1	10
97	Switch hub	8	-	8
98	Wireless	9	-	9
99	Meja kerja pejabat ess. II	1	-	1
100	Meja kerja pejabat ess. III	9	-	9
101	Meja kerja pejabat ess. IV	21	-	21
102	Meja kerja non struktural	104	1	105
103	Meja kerja	8	2	10
104	Meja tamu ruang biasa	1	-	1
105	Kursi kerja pejabat ess. II	2	-	2
106	Kursi kerja pejabat ess. III	7	1	8
107	Kursi kerja pejabat ess. IV	16	3	19
108	Kursi hadap depan meja kerja pejabat esselon II	3	-	3
109	Kursi hadap depan meja kerja pejabat esselon III	10	-	10
110	Lemari buku untuk pejabat esselon II	2	-	2
111	Buffet kayu	4	-	4
112	Proyektor + attachment	7	-	7
113	Audio vidio selector	1	-	1
114	Compact disk player	2	1	3
115	Microphone/wiraless mic	1	-	1
116	Encoder/decoder	2	-	2
117	Layar proyektor	7	1	8

118	Camera elektronik	38	20	58
119	Vidio distribution	1	-	1
120	Alat penyimpan data	2	-	2
121	Theodolit	1	-	1
122	Peralatan pemetaan ukur lain	2	-	2
123	Telephone (PABX)	4	-	4
124	Pesawat telephone	34	1	35
125	Facsimile	2	-	2
126	Handphone	5	-	5
127	Antena SHF/parabola	-	1	1
128	CCTV	1	-	1
129	Bangunan gedung permanen	1	1	1
130	Bangunan gedung kantor lainnya	1	1	1
131	Bangunan gedung tertutup permanen	1	1	1
132	Bangunan gedung instalasi permanen	1	1	1
133	Bangunan gedung tempat ibadah permanen	1	1	1
134	Bangunan gedung tempat pertemuan permanen	1	1	1
135	Bangunan tempat pertemuan lain-lain	1	1	1
136	Bagunan gedung olahraga tertutup permanen	1	1	1
137	Bangunan gedung olahraga lain-lain	1	1	1
138	Gedung pertokoan/koperasi pasar permanen	1	1	1
139	Gedung pos jaga permanen	1	1	1
140	Gedung garasi/pool permanen	1	1	1
141	Gedung garasi/pool semi permanen	1	1	1
142	Bangunan tempat kerja lain - lain	1	1	1

143	Konstruksi pagar	1	1	1
144	Rumah negara golongan II type A permanen	1	1	1
145	Rumah negara golongan III type A permanen	1	1	1
146	Rumah negara golongan III type C permanen	1	1	1
147	Mes / Wisma	1	1	1
148	Bangunan menara telekomunikasi lain	1	1	1
149	Media reklame	1	1	1
150	Sumur depan pompa	1	1	1
151	Bangunan menara / bak penampung	1	1	1
152	Instalasi penangkal petir manual	1	1	1
153	Jaringan sambungan ke rumah kapasitas kecil	1	1	1

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berkaitan dengan kewenangan SKPD yakni Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diuraikan bahwa isu strategis tahun 2018 adalah peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan. Partisipasi masyarakat sangat diperlukan dalam proses pembangunan, baik itu dalam proses perencanaan, proses pelaksanaan, proses pengawasan maupun proses evaluasi pembangunannya.

Namun di sisi lain BPPKAD sebagai Lembaga yang bertugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap baik antar Program, antar urusan maupun antar SKPD, agar dapat berjalan secara terpadu dan sinergi dalam rangka mewujudkan pencapaian percepatan Pemerataan Pembangunan di wilayah Kabupaten Cilacap dengan mengaplikasikan kebijakan **Bangga Mbangun Desa**.

Dari uraian tersebut tugas Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap pada tahun 2018 sangat kompleks dan membutuhkan sumberdaya manusia yang profesional disamping sumber anggaran yang tersedia. Dilihat dari kemampuan keuangan daerah pada tahun 2017 anggaran belanja (sebelum perubahan) yang dialokasi untuk BPPKAD Kabupaten Cilacap belanja langsung dengan 48 kegiatan sebesar Rp. 65.635.630.000,- Dengan anggaran tersebut maka pendekatan efektifitas dan ketepatan program/kegiatan yang disusun pada tahun 2017 harus benar-benar dilaksanakan.

Dari tabel analisa kebutuhan, dapat disimpulkan bahwa alokasi anggaran dan pencapaian yang tertuang dalam Rancangan RKPD Tahun 2017 telah sesuai dengan kebutuhan. Namun demikian apabila terjadi perubahan dinamika perekonomian makro daerah yang berdampak terhadap peningkatan laju inflasi maka akan dilakukan perubahan terhadap target dan pencapaian yang telah ditetapkan

Sedangkan dari kesesuai program / kegiatan yang dilaksanakan yakni perbandingan antara rencana program / kegiatan Renstra dengan Renja maka sampai dengan tahun 2017 tingkat kesuaian sebesar 100 % yang berarti bahwa program/kegiatan yang direncanakan dalam Renstra BPPKAD Kabupaten Cilacap sebesar 100% yang dilaksanakan, untuk program/kegiatan yang diluar perencanaan Renstra BPPKAD tidak ada.

2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kabupaten Tahun 2012 - 2016

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun					Realisasi Capaian pada Tahun					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
1.	Kontribusi PAD terhadap APBD (%)	%	-	-	8,93	9,94	10,09	10,71	11,36	10,07	12,16	14,55	13,00	12,27	112,76	122,33	144,20	121,38	108,01
2.	Rasio realisasi pendapatan	%	-	-	100	100	100	100	100	112,8	114,8	103,5	100,7	93,35	112,8	114,8	103,5	100,7	93,35
3.	Rasio realisasi belanja	%	-	-	100	100	100	100	100	91,79	89,41	85,83	84,32	82,87	91,79	89,41	85,83	84,32	82,87
4.	Prosentase usulan anggaran kegiatan yang terakomodir	%	-	-	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na
5.	APBD tepat waktu (%)	%	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6.	Tersusunnya laporan keuangan daerah yang tepat waktu dan akuntabel	%	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7.	Cakupan SKPD/UPB yang terinventarisir dan tersinkronisasi asetnya	%	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8.	Bidang Tanah yang bersertifikat	%	-	-	2.017	2.037	2.057	2.077	2.097	375	440	451	466	486	18,59	21,60	21,92	22,43	23,17

Dari tabel diatas dapat di simpulkan bahwa untuk beberapa indikator pelayanan pada Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap mencapai target atau sesuai harapan pelayanan.

Indikator yang mencapai terget atau berhasil yaitu :

1. Indikator Kontribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap APBD sebesar 108, 01%
2. Indikator APBD tetap waktu sebesar 100%
3. Tersusunnya laporan keuangan yang tepat waktu dan akuntable
4. Cakupan SKPD/UPB yang terinventarisir dan tersinkronisasi asetnya 100%

Disamping itu ada beberapa indikator pelayana yang tidak mencapai target pelayanan atau tidak sesuai dengan harapan yaitu :

1. Realisasi Pendapatan sebesar 93,35%
2. Rasio Realisasi Belanja sebesar 82,87%
3. Prosentase peserta yang terdidik dan terlatih sebesar 30%
4. Bidang tanah yang bersertifikat 23,17%

Dari pencapaian targer diatas untuk indikator yang tidak mencapai target pelayanan dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Realisasi pendapatan sebesar 93,35% dapat di jelaskan bahwa untuk tahun 2016 pendapatan daerah sangat dipengaruhi oleh kebijakan pemerintah propinsi dan pemerintah pusat khususnya pada pos penerimaan bag hasil dan Dana Alokasi Umum.

Untuk pos bagi hasil pada tahun 2016 tidak mencapai target dalam APBD dikarenakan penerimaan pajak dari pemerintah propinsi tahun 2016 tidak mencapai target yang berakibat transfer bagi hasil kepada pemerintah kabupaten/kota juga mengalami penurunan/berkurang Sedangkan untuk penerimaan Dana Alokasi Umum dari Pemerintah pusat bersifak dinamsi disesuaikan dengan penerimaan pajak dari pemerintah pusat yang juga tidak mencapai target penerimaan.

2. Rasio Realisasi Belanja sebesar 82,87% dikarenakan ada beberapa belanja daerah yang tidak bisa dilaksanakan.

3. Prosentase peserta yang terdidik dan terlatih sebesar 30% dikarenakan untuk undangan/penawaran workshop, kursus, pelatihan dan lain-laib yang ditawarkan oleh pihak ketiga tidak sesuai dengan tupoksi.
4. Bidang tanah yang bersertifikat sebesar 23,17% dikarenakan untuk proses pesertifikatan tanah mengalami kendala pada pemenuhan dokumen yang harus dilampirkan dalam proses pembuatan pensertifikatan.

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Cilacap Tahun 2012-2016

No	Program	Anggaran pada Tahun (dalam jutaan rupiah)						Realisasi Anggaran pada Tahun (dalam jutaan rupiah)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada (%) Tahun ke-					RATA- RATA PERTUBUHAN	
		2012	2013	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	T	R
1	Pelayanan administrasi perkantoran	6.835	7.076	7.076	8.368	7.721	7.708	5.027	5.170	6.673	6.796	6.759	73,54	73,06	79,74	88,01	87,68	0,034	0,083
2	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	11.929	22.547	22.547	16.436	23.545	10.093	11.270	19.650	15.586	22.510	9.219	94,47	87,15	94,82	95,60	91,34	0,120	0,097
3	Peningkatan disiplin aparatur	172	140	140	95	230	325	168	127	85	223	315	97,67	90,71	89,47	96,95	96,92	0,614	0,365
4	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	237	562	562	385	506	420	199	353	359	405	376	83,96	62,81	93,24	80,03	89,52	0,300	0,211
5	Penataan Penguasaan Pemilikan Penggunaan dan Pemanfaatan tanah	200	225	225	175	325	250	66	127	70	208	195	33	56,44	40	64,00	78,00	0,132	0,596
6	Pembinaan dan Pengembangan Bidang Ketenagalistrikan	14.787	15.687	15.687	18.518	29.000	26.921	14.004	15.687	18.517	27.740	26.904	94,70	100	99,99	95,65	99,93	1,034	0,192
7	Program Peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah	6.102	5.024	5.024	6.576	8.166	16.453	4.944	4.005	5.041	6.849	14.088	81,02	79,71	76,65	83,87	85,62	0,347	0,371

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1 Tantangan

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

- a. Keterbatasan Sumber Daya Manusia SKPKD yang memahami akuntansi pemerintahan berbasis akrual
- b. Belum optimalnya pengelolaan barang milik daerah dengan mempergunakan aplikasi BMD
- c. Belum optimalnya pengelolaan keuangan dan aset daerah berbasis akrual.
- d. Belum dipergunakan instrumen ASB dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran (RKA) SKPD.
- e. Belum optimalnya SKPD dalam menyusun anggaran dengan pendekatan anggaran berbasis kinerja atau kurang diperhatikannya keterkaitan antara pendanaan dan kinerja yang diharapkan
- f. Terdapat beberapa SKPD dalam menyusun RKA kurang memperhatikan dokumen perencanaan yaitu Renstra SKPD dan Renja SKPD yang berakibat belum sesuai indikator kinerja output dan outcome yang tercantum dalam RKA SKPD.
- g. Penyerapan belanja daerah belum sesuai dengan alokasi anggaran belanja daerah yang diatur dalam anggaran kas sehingga mengakibatkan penumpukan penyerapan pada akhir tahun anggaran.
- h. Sumber terbesar untuk mendanai belanja daerah masih dari pendapatan dana perimbangan

2.4.2 Peluang

Peluang yang dimiliki dalam pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

- a. Luasnya kewenangan yang dimiliki.
- b. Adanya aturan dan sosialisasi tentang pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah yang jelas
- c. Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah yang berbasis teknologi informasi.
- d. Tersedianya dana untuk peningkatan sumber daya aparatur.
- e. Adanya pembagian tugas yang terstruktur dalam menyelesaikan tugas di bidang Pendaootan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- f. Subber daya aparatur yang memiliki integritas. Disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- g. Adanya potensi pendapatandaerah yang memadai
- h. Tersedianya SOP pada beberapa pelayanan

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Sebagaimana telah dikemukakan di atas bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan, Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap 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 Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

Terkait dengan pelaksanaan di bidang pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan aset/barang daerah, maka penyusunan rencana strategis maka perlu memperhatikan adanya isu-isu strategis baik yang berasal dari internal maupun eksternal, antara lain berupa informasi kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap antara lain

1. Dengan diterbitkannya peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang menegaskan adanya perubahan bahwa laporan

keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Pemerintah berbasis akrual yang semula berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Laporan Keuangan disusun dari kas basis menuju akrual basis.

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 Integrasi antara e Planning dan E Budgeting yang merupakan Sistem Informasi yang mengintegrasikan Sistem Perencanaan dan Sistem Penganggaran pada Kabupaten Cilacap
4. Kurangnya kemampuan Sumber Daya Manusia (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 di OPD. Hal ini menyebabkan banyak terjadi kesalahan/kekeliruan baik dalam pengajuan anggaran kegiatan maupun pembuatan pelaporan keuangan dan barang daerah, karena SDM memegang peranan yang sangat penting dan strategis dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.
5. Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi barang daerah diperlukan adanya penataan aset daerah yang mana saat ini masih banyak dijumpai aset milik pemerintah Kabupaten Cilacap yang belum dioptimalkan pemanfaatannya dan juga belum tertib dalam pencatatannya.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

- 1) Belum optimalnya kualitas pelayanan informasi publik
- 2) Kualitas dokumen perencanaan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah.

- 3) Kurang Kapasitas Sumber daya aparatur yang memadai pelayanan perangkat daerah.
- 4) Kurangnya pengakuan terhadap prestasi kerja.
- 5) Lemahnya pengendalian dan pengawasan internal
- 6) Belum optimalnya koordinasi dan integrasi dalam pengelolaan dan pemanfaatan informasi strategis sebagai basis data perencanaan anggaran
- 7) Belum optimalnya koordinasi antar SKPD/OPD di bidang Pendapatan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah/Rekonsiliasi data
- 8) Lokasi objek pajak yang sulit dijangkau, diidentifikasi dan rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan objek pajaknya serta kurangnya penerapan sanksi yang efektif terhadap wajib pajak yang tidak kooperatif.
- 9) Kurangnya kepatuhan SKPD/OPD dalam melaksanakan realisasi APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel.
- 10) Kurangnya komitmen SKPD dalam perencanaan pengeluaran kas/rencana anggaran kas.
- 11) Tersebarnya objek kekayaan daerah/aset daerah dengan permasalahan sangat kompleks

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah 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 terlihat dengan semakin meningkatnya pengetahuan dan kebutuhan masyarakat serta adanya pengaruh globalisasi sehingga pemerintah 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang mana dalam rangka proses perencanaan, penganggaran, pencairan, pencatatan sampai dengan penerimaan maupun pengeluaran kas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBD dapat dilakukan secara manual maupun menggunakan aplikasi Sistem Informasi sehingga tertib administrasi pengelolaan keuangan dapat berjalan dengan tertib dan lancar.

Sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2017 – 2022 bahwa Misi Pembangunan Kabupaten Cilacap adalah :

“ CILACAP LEBIH SEJAHTERA SECARA MERATA “

“Bangga Mbangun Desa”

Sedangkan dalam rangka mewujudkan visi tersebut ditetapkan 5 (lima) Misi Pembangunan Kabupaten Cilacap Tahun 2017 – 2022 sebagai berikut :

1. Meningkatkan layanan pendidikan dan jasmani serta kesejahteraan sosial dan keluarga
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang profesional bersifat entrepreneur dan dinamis dengan mengedepankan prinsip Good Governance dan Clean Government
3. Mewujudkan demokratisasi, stabilitas keamanan, ketertiban umum. Ketentraman dan perlindungan masyarakat.
4. Mengembangkan perekonomian yang bertumpu pada potensi lokal dan regional
5. Mengembangkan dan membangun infrastruktur wilayah dengan memperhatikan aspek lingkungan hidup dalam pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan

Memperhatikan Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Cilacap sebagaimana tersirat pada RPJMD Kabupaten Cilacap tahun 2017 – 2022 tersebut Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Cilacap sebagai unsur staf mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut BPPKAD Kabupaten Cilacap menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan dan Aset Daerah.
2. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan dan Aset Daerah.
3. Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan dan Aset Daerah.
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Penagihan, Penggalian dan Pengendalian, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan dan Aset Daerah.
5. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan badan
6. Pengendalian penyelenggaraan tugas UPTB dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
6. Untuk menjabarkan Visi dan Misi sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Cilacap dimaksud, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap menjadikan RPJMD sebagai dasar acuan untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) yang memuat tentang isu-isu strategis, perencanaan anggaran,

program dan kegiatan. Berdasarkan Renstra tersebut, dilakukan identifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi BPPKAD Kabupaten Cilacap serta mensinergikan arah kebijakan, visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD misi kedua **“Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang profesional bersifat entrepreneur dan dinamis dengan mengedepankan prinsip Good Governance dan Clean Gocernance”** dengan program prioritas Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
6. Program Peningkatan Pengembangan sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
7. Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
8. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
9. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah
10. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset/Barang Milik daerah

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 berikut ini.

Tabel 3.1

Faktor Pendorong dan Penghambat dan permasalahan Pelayanan Kaitannya dengan Visi dan Misi Bupati

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	<p>Misi: Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang profesional bersifat entrepeneur dan dinamis dengan mengedepankan prinsip Good Governance dan Clean Goverment</p>	<p>1. Belum optimalnya peningkatan intensifikasi dan ekstensifikasi sumber – sumber pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang baru karena rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan objek pajaknya dan lokasi objek pajak yang sulit dijangkau dan diidentifikasi serta kurangnya penerapan sanksi yang efektif terhadap wajib pajak yang kurang</p>	<p>Belum dipunyainya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparat Fungsional di bidang pemeriksa pajak dan kurangnya kualitas SDM di bidang perpajakan.</p>	<p>Tersedianya aparat fungsional pemeriksa pajak dan peningkatan kualitas SDM di bidang perpajakan melalui pengiriman diklat dan uji kompetensi.</p>

		kooperatif.		
2	Tujuan: Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan pemerintahan prinsip good governance dan Clean Government (transparansi berbasis e-government)	2. Masih banyak aset daerah yang belum bersertifikat dan belum dimanfaatkan secara optimal serta sebaran objek dan jenis aset daerah dan permasalahan yang sangat kompleks.	Sulitnya dalam penyediaan persaratan dalam pembuatan sertifikat dan wilayah yang sangat luas serta kemampuan SDM pengelola aset yang sangat kurang	Tersedianya dana untuk melaksanakan penyediaan persaratan dalam pembuatan sertifikat dan optimalisasi pemanfaatan aset serta mengadakan rekonsiliasi aset secara berkala
3	Sasaran: - Meningkatkan kualitas kinerja pemerintahan - Meningkatnya kualitas penyelenggaraan keuangan daerah	3. Kurangnya kepatuhan SKPD dalam melaksanakan realisasi APBD sesuai dengan rencana pengeluaran dan pengelolaan keuangan yang akuntabel.	Pelaksanaan belanja tidak sesuai dengan anggaran kas dikarenakan kurangnya kepatuhan terhadap dokumen penganggaran.	Adanya dokumen dan aplikasi dalam melaksanakan kegiatan pengeluaran belanja
		4. Rendahnya pengendalian dan pengawasan internal dan belum optimalnya reward dan punishment.	Belum optimalnya pelaksanaan waskat internal OPD	Telah dibentuknya Aparat Pengawas Internal/Satgas SPIP

		5. Belum optimalnya koordinasi antar SKPD dalam bentuk rekonsiliasi data.	Kurangnya tertibnya administrasi laporan fungsional belanja dan pendapatan, laporan aset daerah dikarenakan kemampuan SDM yang belum memadai.	Adanya kegiatan rekonsiliasi data baik laporan keuangan maupun laporan aset
--	--	---	---	---

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Salah satu misi yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih adalah **“Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang profesional bersifat entrepreneur dan dinamis dengan mengedepankan prinsip Good Governance dan Clean Gocernance”** dari misi tersebut di atas tujuan yang hendak dicapai lima tahun ke depan adalah Meningkatkan Kualitas Peneyelenggaraan Pemerintah Daerah, Maka salah satu sasaran yang hendak dicapai adalah meningkatnya kualita pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah.

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

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

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini menjelaskan tentang keterkaitan Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan dokumen Rencana Tata Ruang dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Secara teknis keterkaitan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan tidak berkaitan langsung karena Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tidak memiliki wilayah pengembangan atau secara tugas pokok dan fungsi tidak menangani bidang tersebut. Keberadaan Tata ruang dan fungsi yang tercantum dalam dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Cilacap sebagai acuan pengembangan potensi Pendapatan yang menjadi salah satu tugas pokok dan fungsi.

3.4.2 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dalam konteks rencana tata ruang wilayah Kabupaten Cilacap sesuai dengan peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2011, ke depan Kabupaten Cilacap berupaya mewujudkan ruang wilayah sebagai pusat ekonomi skala nasional berbasis pertanian, industri dan kelautan secara terpadu dan berkelanjutan guna pemerataan pembangunan wilayah

Sedangkan strategi dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Cilacap yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan Pendapatan pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap adalah secara tidak langsung adalah pengembangan sistem jaringan energi seperti pengembangan Jaringan kilang minyak, pengembangan pembangkit tenaga listrik (PLTU) yang berpotensi terhadap pendapatan Asli Daerah dari sektor pajak Bumi dan Bangunan dan Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

3.4.3 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam konteks keterkaitan terhadap dokumen kajian lingkungan hidup strategis Kabupaten Cilacap sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tidak berkaitan langsung.

3.5 Penentuan isu-isu strategis

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 antara lain :

- 1) Belum optimalnya sumber-sumber pendapatan asli daerah
- 2) Belum optimalnya peningkatan kapasitas fiskal
- 3) Masih kurangnya kualitas pengelolaan keuangan daerah
- 4) Belum optimalnya pengelolaan barang dan aset milik daerah secara akuntabel
- 5) Belum semua luas bidang tanah Pemkab Cilacap yang bersertifikat
- 6) Belum optimalnya peningkatan intensifikasi dan ekstensifikasi sumber – sumber pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang baru karena rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan objek pajaknya dan lokasi objek pajak yang sulit dijangkau dan diidentifikasi serta kurangnya penerapan sanksi yang efektif terhadap wajib pajak yang kurang kooperatif.
- 7) Belum optimalnya koordinasi antar SKPD dalam bentuk rekonsiliasi data.

Dengan demikian kesimpulan dari isu-isu strategis di atas adalah **belum optimalnya kapasitas fiskal dalam pembangunan daerah Kabupaten Cilacap berdasarkan struktur pendapatan dapat dilihat bahwa kemampuan keuangan masih bergantung pada dana perimbangan (DAU DAK) dan belum optimalnya pengelolaan aset barang milik daerah**

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Perumusan visi dan misi jangka menengah Kabupaten Cilacap merupakan satu tahapan penting dalam penyusunan RPJMD. Selain itu misi juga menjelaskan cara pandang jauh kedepan yang di dalamnya mencerminkan apa yang ingin dicapai dan bagaimana Kabupaten Cilacap harus dibawa dan diarahkan agar dapat eksis, aspiratif dan inovatif pada masa yang akan datang untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan dan cailacap harus dibawa dan diarahkan agar dapat eksis, aspiratif dan inovatif pada masa yang akan datang untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan dan capaian kinerja Pemerintah Kabupaten Cilacap. Jadi visi Kabupaten Cilacap adalah clah cita – cita yang menggambarkan akan dibawa kemana Kabupaten Cilacap dimasa mendatang dan visi selalu berpijak pada kondisi, potensi, masalah, tantangan, hambatan dan tuntutan masyarakat. Adapun Visi Kabupaten Cita – cita yang menggambarkan akan dibawa kemana Kabupaten Cilacap dimasa mendatang dan visi selalu berpijak pada kondisi, potensi, masalah, tantangan, hambatan dan tuntutan masyarakat. Adapun Visi Kabupaten Cilacap adalah **“CILACAP SEMAKIN SEJAHTERA SECARA MERATA” “Bangga Mbangun Desa**

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

Untuk mendukung terwujudnya visi tersebut maka pemerintah Kabupaten Cilacap menetapkan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan layanan pendidikan dan kesehatan rohani jasmani serta kesejahteraan sosial keluarga
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah yang profesional bersifat enterpreneur dan dinamis dengan mengedepankan prinsip Good Governance dan Clean Government.
3. Mewujudkan demokratisasi, stabilitas keamanan, ketertiban umum ketentraman dan perlindungan masyarakat.
4. Mengembangkan perekonomian yang bertumpu pada pada potensi lokal dan regional
5. Mengembangkan dan membangun infrastruktur wilayah dengan lebih memperhatikan aspek lingkungan hidup dalam memanfaatkan sumber daya alam secara berkelanjutan.

Dari misi tersebut Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap masuk dalam ***Misi 2 Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah yang profesional bersifat enterpreneur dan dinamis dengan mengedepankan prinsip Good Governance dan Clean Gaverment.***

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.

* **Pelayanan Publik**

Segala bentuk jasa pelayanan baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggungjawab dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah di pusat maupun di daerah.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPPKAD

Untuk merealisasikan pelaksanaan misi tersebut diatas perlu ditetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Tujuan dan sasaran ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap, Adapun Tujuan dan Sasaran tersebut sebagai berikut :

A. Tujuan

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, tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang akan dicapai di masa mendatang.

Adapun tujuan yang ingin dicapai oleh Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap dalam merealisasikan visi dan misi adalah sebagai berikut **“Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah**

B. Sasaran

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

Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap adalah :

1. **Meningkatkan kualitas penyelenggaraan keuangan daerah**
2. **Meningkatnya kualitas kinerja pemerintah.**

Tabel. 4.1

Tujuan, Sasaran dan Indikator sasaran Tahun 2018 - 2022

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Sasaran					Target Akhir Renstra
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah	Opini BPK	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan keuangan dan kinerja pemerintahan daerah	Persentase PAD terhadap total pendapatan	%	14,97	19,87	14,52	15,72	17,02	18,41	19,89	19,89
			Opini BPK	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Prosentase nilai aset yang dapat diamankan	%	70	75	80	85	90	95	100	100
		Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Nilai Akip SKPD	nilai	73	73	74	75	76	76,5	77	77

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dalam rangka untuk menunjang kelancaran dan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka diperlukan untuk menyusun strategi dan kebijakan secara tepat dan selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta program prioritas sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD). Strategi dan kebijakan juga merupakan rumusan perencanaan yang komperhenship tentang bagaimana perangkat daerah dapat mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien.

Hasil analisis sasaran untuk menentukan faktor kunci keberhasilan dengan didukung dengan data yang valid dan relevan merupakan prasyarat awal bagi penetapan strategi. Dengan memperhatikan kondisi dan kemampuan yang ada. Untuk lima tahun yang akan datang Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap telah menetapkan Strategi dan Kebijakan sebagai berikut :

5.1 Strategi

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah
2. Peningkatan pendapatan daerah
3. Peningkatan keakuratan data neraca aset dan peningkatan tanah yang bersertifikat
4. Efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran

5.2 Kebijakan

Kebijakan yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan Asli daerah
2. Meningkatkan Pendapatan Daerah
3. Meningkatkan pengelolaan dan pengamanan aset
4. Meningkatkan Efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Badan pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Clacap Tahun 2018 - 2022

Visi : "CILACAP SEMAKIN SEJAHTERA SECARA MERATA Bangga Mbangun Desa				
Misi : Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang profesional bersifat entrepreneur dan Dinamis dengan mengedepankan prinsip Good Governance dan Clean Governance				
No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan keuangan dan kinerja pemerintah daerah	1. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah dengan integrasi <i>e planing</i> dan <i>e budgeting</i>	Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan difokuskan integrasi <i>e palning</i> dan <i>e budgeting</i>
			2. Peningkatan Pendapatan Asli daerah secara berkelanjutan	
			3. Peningkatan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan belanja daerah	
			4. Peningkatan kompetensi aparatur dalam pengelolaan keuangan daerah	
			5. Peningkatan kualitas pengelola aset daerah	
		Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	1. Peningkatan tata kelola pemerintah daerah	

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN

Berdasarkan strategi dan kebijakan selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten Cilacap. Program adalah sekumpulan 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 Cilacap Tahun 2017– 2022.

Program prioritas yang akan dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap untuk mencapai keberhasilan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai selama tahun 2017 - 2022 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan listrik
 - b. Kegiatan Penyediaan Jasa administrasi Keuangan
 - c. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - d. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - e. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - f. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - g. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - h. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman
 - i. Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 - j. Kegiatan Penyediaan Jasa Asuransi kendaraan Dinas

- k. .Kegiatan Penyediaan Jasa Asuransi Gedung Pemerintah
- l. Kegiatan Penyediaan Jasa Asuransi Gedung Olahraga
- m. Kegiatan Penyediaan Pembayaran PBB
- n. Kegiatan Pembayaran Penerangan Jalan Umum
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
 - b. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - c. Kegiatan Pengadaan Meubelair
 - d. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala rumah dinas
 - e. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - f. Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
 - g. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
 - h. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
 - i. Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas
 - j. Kegiatan Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor
 - k. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Olahraga
 - l. Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Olahraga
 - m. Kegiatan Pengurangan Tanah milik/dalam penguasaan Pemkab
- 3. Peningkatan Disiplin Aparatur
 - a. Kegiatan Pengadaan pakaian khusus hari hari tertentu
 - b. Kegiatan Pengadaan pakaian dinas berserta perlengkapannya
- 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan formal
 - b. Kegiatan Pengembangan sumber daya aparatur
- 5. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - a. Kegiatan Penyusunan buku materi tahunan
 - b. Kegiatan Penyusunan APBD
 - c. Kegiatan Perencanaan Penatausahaan dan Pengendalian Administrasi Keuangan Daerah
 - d. Kegiatan Administrasi Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi

- Keuangan Daerah.
- e. Kegiatan Pembinaan Bendaharawan Gaji
 - f. Kegiatan Pengembangan Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah
 - g. Kegiatan Asistensi dan peningkatan manajemen sistem informasi pengelolaan keuangan daerah
 - h. Kegiatan evaluasi dan rekonsiliasi laporan fungsional pendapatan dan belanja SKPD
 - i. Kegiatan Pengembangan dan Pendampingan sistem informasi penatausahaan keuangan daerah
 - j. Kegiatan Penyusunan Standar Satuan Harga
 - k. Kegiatan Pengendalian Administrasi Pengerloalan Gaji Daerah
 - l. Kegiatan Pengendalian Administrasi Keuangan Daerah
6. Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun
 7. Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
 - a. Kegiatan Pensertifikatan tanah milik/dalam penguasaan Pemkab
 - b. Kegiatan Pengamanan tanah milik/dalam penguasaan Pemkab
 - c. Kegiatan Apresial tanah dan bangunan
 8. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
 - a. Kegiatan Penyusunan KUA PPAS
 - b. Kegiatan Penyusunan Renja dan Renstra
 9. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah
 - f. Kegiatan Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah
 - g. Kegiatan Ferivikasi ketetapan pajak daerah
 - h. Kegiatan Optimalisasi Pendapatan Daerah
 - i. Kegiatan Inovasi Penagihan Pajak Daerah
 - j. Kegiatan Pemeliharaan Data SISMIOP

10. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah
- a. Kegiatan Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah
 - b. Kegiatan Sensus barang daerah
 - c. Kegiatan Evaluasi, Appraisal penyerahan prasarana sarana dan utilities perumahan dan pemukiman
 - d. Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Aset/Barang Daerah
 - e. Kegiatan Pengembangan sistim pengelolaan barang milik daerah
 - f. Kegiatan Penghapusan barang milik daerah
 - g. Kegiatan Pensertifikatan tanah milik/dalam penguasaan Pemkab
 - h. Kegiatan Pengamanan tanah milik/dalam penguasaan Pemkab
 - i. Kegiatan Apresial tanah dan bangunan

Tabel. 6.1
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan BPPKAD Tahun 2018
Dan Prakiraan Maju 2019 s/d Tahun 2022

NO	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2018		Rencana Tahun 2019		Rencana Tahun 2020		Rencana Tahun 2021		Rencana Tahun 2022				
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif (Rp. 000)	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif (Rp. 000)								
I. BIDANG KEUANGAN					78.150.914			78.367.830			94.184.243		102.815.823		112.336.450
	Program Penataan Pengusahaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Prosentase peningkatan pengelolaan barang milik aset/barang milik daerah yang akuntabel		100	%			0	-		0		0		0
1	Pensertifikatan tanah milik/dalam penguasaan Pemkab	Jumlah pensertifikatan tanah milik Pemkab Cilacap	Kab. Cilacap	30 sertifikat	140.000	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0
2	Pengamanan tanah milik/dalam penguasaan Pemkab	Jumlah tanda pengaman atas tanah dan bangunan milik pemkab cilacap yang terpasang	Kab. Cilacap	50 papan nama	160.000	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0

3	Pengadaan Tanah dan Bangunan Yayasan Graha Mandiri untuk relokasi DKK	Terbelinya bangunan Garaha Mandiri menjadi aset pemda	Kab. Cilacap	1 gedung	12.500.000	-	0	-	0	-	0	-	0
4	Apparaisal Tanah dan Bangunan Graha Mandiri	Dokumen penilaian bangunan Yayasan Graha Mandiri	Kab. Cilacap	1 dokumen	50.000	-	0	-	0	-	0	-	0
2. Program Perencanaan Pembangunan Daerah		Tersusunnya dokumen perencanaan SKPD dan SKPKD		100%	170.636	-	0		0		0		0
5	Penyusunan KUA PPAS	<i>Tersusunnya KUA PPAS</i>	Kab. Cilacap	4 dokumen	145.636	-	0	-	0	-	0	-	0
6	Penyusunan Renja dan Renstra	Tersusunnya Renja dan Renstra	Kab. Cilacap	2 dokumen	25.000	-	0	-	0	-	0	-	0
3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Tersedianya administrasi perkantoran setiap bulan		12 bulan	36.119.900	12 bulan	38.811.900	12 bulan	38.811.900	12 bulan	42.693.090	12 bulan	46.962.399
7	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan listrik	Terbayarnya Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kab. Cilacap	12 bulan, 1 SKPD	750.000	12 bulan, 1 SKPD	750.000	12 bulan, 1 SKPD	750.000	12 bulan, 1 SKPD	825.000	12 bulan, 1 SKPD	907.500

8	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya honor tim pelaksana kegiatan, honor petugas pengelola keuangan, honor petugas pengelola barang, honorarium PNS lainnya dan honorarium Non PNS	Kab. Cilacap	12 bulan, 1 SKPD	2.836.900	12 bulan, 1 SKPD	2.836.900	12 bulan, 1 SKPD	2.836.900	12 bulan, 1 SKPD	3.120.590	12 bulan, 1 SKPD	3.432.649
9	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor.	Kab. Cilacap	12 bulan, 1 SKPD	630.000	12 bulan, 1 SKPD	430.000	12 bulan, 1 SKPD	430.000	12 bulan, 1 SKPD	473.000	12 bulan, 1 SKPD	520.300
10	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Cilacap	12 bulan, 1 SKPD	500.000	12 bulan, 1 SKPD	635.000	12 bulan, 1 SKPD	635.000	12 bulan, 1 SKPD	698.500	12 bulan, 1 SKPD	768.350
11	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpasangnya tambah daya	Kab. Cilacap	1 Gedung	50.000	1 Gedung	100.000	1 Gedung	100.000	1 Gedung	110.000	1 Gedung	121.000
12	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya alat listrik dan alat elektronik, alat dan bahan pembersih bahan habis pakai lainnya dan bahan material lainnya	Kab. Cilacap	12 bulan, 1 SKPD, 4 UPTD	170.000	12 bulan, 1 SKPD, 4 UPTD	298.000	12 bulan, 1 SKPD	298.000	12 bulan, 1 SKPD	327.800	12 bulan, 1 SKPD	360.580

13	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan	Kab. Cilacap	12 bulan, 1 SKPD, 4 UPTD	26.000	12 bulan, 1 SKPD, 4 UPTD	26.000	12 bulan, 1 SKPD	26.000	12 bulan, 1 SKPD	28.600	12 bulan, 1 SKPD	31.460
14	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman pegawai	Kab. Cilacap	12 bulan, 1 SKPD, 4 UPTD	695.000	12 bulan, 1 SKPD, 4 UPTD	695.000	12 bulan, 1 SKPD	695.000	12 bulan, 1 SKPD	764.500	12 bulan, 1 SKPD	840.950
15	Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Tercukupinya perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Kab. Cilacap	12 bulan, 1 SKPD, 4 UPTD	2.400.000	12 bulan, 1 SKPD, 4 UPTD	2.400.000	12 bulan, 1 SKPD	2.400.000	12 bulan, 1 SKPD	2.640.000	12 bulan, 1 SKPD	2.904.000
16	Penyediaan Jasa Asuransi Kendaraan Dinas	Terbayarnya Asuransi Kendaraan Dinas Milik Pemkab Cilacap	Kab. Cilacap	12 bulan	425.000	12 bulan	425.000	12 bulan	425.000	12 bulan	467.500	12 bulan	514.250
17	Penyediaan Jasa Asuransi Gedung Pemerintah	Terbayarnya Asuransi Gedung Kantor Milik Pemkab	Kab. Cilacap	12 bulan	100.000	12 bulan	100.000	12 bulan	100.000	12 bulan	110.000	12 bulan	121.000

18	Penyediaan Jasa Asuransi Gedung Olahraga	Terbayarnya Asuransi Gedung Olah Raga Milik Pemkab Cilacap	Kab. Cilacap	12 bulan	100.000	12 bulan	100.000	12 bulan	100.000	12 bulan	110.000	12 bulan	121.000
19	Pengendalian administrasi keuangan daerah	Tertibnya administrasi keuangan daerah	Kab. Cilacap	12 bulan, 12 buku register	350.000	12 bulan, 12 buku register	616.000	12 bulan, 12 buku register	616.000	12 bulan, 12 buku register	677.600	12 bulan, 12 buku register	745.360
20	Penyediaan Pembayaran PBB	Terbayarnya PBB tanah dan bangunan milik Pemkab Cilacap	Kab. Cilacap	1 tahun	250.000	1 tahun	400.000	1 tahun	400.000	1 tahun	440.000	1 tahun	484.000
21	Pembayaran Penerangan Jalan Umum (PJU)	Terbayarnya rekening listrik Pemkab Cilacap	Kab. Cilacap	12 bulan	26.837.000	12 bulan	29.000.000	12 bulan	29.000.000	12 bulan	31.900.000	12 bulan	35.090.000
4 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Terpenuhi sarana dan prasarana sesuai kebutuhan		100%	12.813.560	100%	18.684.000	100%	33.634.000	100%	36.997.400	100%	40.697.140
22	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Tjumlah pengadaan kendaraan dinas operasional	Kab. Cilacap	7 Paket pengadaan	9.725.000	7 paket pengadaan	8.550.000	7 paket pengadaan	26.500.000	7 paket pengadaan	29.150.000	7 paket pengadaan	32.065.000

23	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya Peralatan Gedung yang Memadai	Kab. Cilacap	1 tahun	500.000	1 tahun	900.000	1 tahun	900.000	1 tahun	990.000	1 tahun	1.089.000
24	Pengadaan Mebeleur	tersedianya Sarana Mebeleur yang Memadai	Kab. Cilacap	1 tahun	500.000	1 tahun	900.000	1 tahun	900.000	1 tahun	990.000	1 tahun	1.089.000
25	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terpenuhinya biaya pemeliharaan rumah dinas	Kab. Cilacap	1 tahun	150.000	1 tahun	200.000	1 tahun	200.000	1 tahun	220.000	1 tahun	242.000
26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpenuhinya Biaya Pemeliharaan Rutin / berkala Gedung kantor	Kab. Cilacap	1 tahun	220.000	1 tahun	305.000	1 tahun	305.000	1 tahun	335.500	1 tahun	369.050
27	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Terpenuhinya kebutuhan suku cadang, BBM, Oli, STNK Kendaraan Dinas Operasional	Kab. Cilacap	1 tahun	608.560	1 tahun	682.000	1 tahun	682.000	1 tahun	750.200	1 tahun	825.220

28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan gedung Kantor	Terpenuhiya Biaya Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Kab. Cilacap	1 tahun	60.000	1 tahun	67.000	1 tahun	67.000	1 tahun	73.700	1 tahun	81.070
29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpenuhiya Biaya Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Kab. Cilacap	1 tahun	150.000	1 tahun	180.000	1 tahun	180.000	1 tahun	198.000	1 tahun	217.800
30	Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	Tersedianya Biaya rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	Kab. Cilacap	1 tahun	150.000	1 tahun	200.000	1 tahun	200.000	1 tahun	220.000	1 tahun	242.000
31	Rehabilitasi sedang/berat Gedung Kantor	Tersedianya rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Kab. Cilacap	1 tahun	250.000	1 tahun	5.200.000	1 tahun	2.200.000	1 tahun	2.420.000	1 tahun	2.662.000
32	Pemeliharaan rutin/berkala gedung olahraga	Terpenuhiya biaya pemeliharaan rutin/berkala gedung olahraga	Kab. Cilacap	1 tahun	300.000	1 tahun	900.000	1 tahun	900.000	1 tahun	990.000	1 tahun	1.089.000

33	Rehabilitasi sedang/berat gedung olahraga	Terpenuhinya biaya rehabilitasi sedang/berat gedung olahraga	Kab. Cilacap	3 keg, 12 bln	200.000	3 keg, 12 bln	600.000	3 keg, 12 bln	400.000	3 keg, 12 bln	440.000	3 keg, 12 bln	484.000
34	Pengurangan Tanah Milik/Dalam Penguasaan Pemkab	Jumlah lokasi Pengurangan Tanah milik pemda	Kab. Cilacap	1 Lokasi	0	-	0	1 Lokasi	200.000	1 Lokasi	220.000	1 Lokasi	242.000
5 Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Prosentase kedisiplinan BPPKAD	tingkat pegawai	100%	96.800	100%	300.000	100%	300.000	100%	310.000	100%	321.000
35	Pengadaan pakaian khusus hari tertentu	Tersedianya batik/lurik	Kab. Cilacap	200 stel	96.800	200 stel	100.000	200 stel	100.000	200 stel	110.000	200 stel	121.000
36	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya baju dinas key	Kab. Cilacap	0	0	200 stel	200.000						
6 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Prosentase aparat yang mengikuti diklat/pendidikan/pelatihan		30%	25.000	100%	275.000	100%	275.000	100%	277.500	100%	305.250
37	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terkirimnya pegawai yang mengikuti Diklat dan Bimtek lainnya	Kab. Cilacap	19 orang	25.000	10 orang	25.000	10 orang	25.000	10 orang	27.500	10 orang	30.250

38	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah karyawan yang mengikuti kegiatan outbond	Kab. Cilacap	0	0	290 orang	250.000	290 orang	250.000	290 orang	250.000	290 orang	275.000
7. Program Peningkatan Pengembangan sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Prosentase dokumen laporan keuangan yang tepat waktu dan akurat		100%	393.000	100%	400.000	100%	400.000	100%	435.000	100%	475.000
39	Penyusunan Laporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun Pemkab Cilacap tahun 2017	Kab. Cilacap	180 set buku, 12 bulan	393.000	180 set buku, 12 bulan	400.000	180 set buku, 12 bulan	400.000	180 set buku, 12 bulan	435.000	180 set buku, 12 bulan	475.000
8. Program Perencanaan dan pelaporan Kinerja		Prosentase dokumen perencanaan dan kinerja SKPD		100%	0	100%	25.000	100%	25.000	100%	25.000	100%	25.000
40	Penyusunan Renja dan Renstra	Penyusunan dokumen Renja dan Renstra	Kab. Cilacap	2 dokumen	0	2 dok	25.000						
9. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah		Prosentase penyusunan laporan keuangan SKPD/Unit Kerja		100%	4.318.689	100%	4.979.689	100%	5.019.000	100%	5.450.800	100%	5.925.170

41	Penyusunan buku materi tahunan	Tersusunnya buku materi tahunan	Kab. Cilacap	25 Buku	29.000	25 Buku	29.000	25 Buku	30.000	25 Buku	32.000	25 Buku	35.090
42	Asistensi dan Peningkatan Manajemen Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersusunnya laporan Keuangan Daerah	Kab. Cilacap	3 Laporan (Lap Pertanggung jawaban APBD Tahun lalu, Real APBD Smeter I, dan real APBD th berkenaan)	288.000	3 Laporan (Lap Pertanggung jawaban APBD Tahun lalu, Real APBD Smeter I, dan real APBD th berkenaan) 1 tahun	288.000	3 Laporan (Lap Pertanggung jawaban APBD Tahun lalu, Real APBD Smeter I, dan real APBD th berkenaan) 1 tahun	290.000	3 Laporan (Lap Pertanggung jawaban APBD Tahun lalu, Real APBD Smeter I, dan real APBD th berkenaan) 1 tahun	319.000	3 Laporan (Lap Pertanggung jawaban APBD Tahun lalu, Real APBD Smeter I, dan real APBD th berkenaan) 1 tahun	350.900
43	Evaluasi dan Rekonsiliasi Laporan Fungsional Pendapatan dan Belanja SKPD	Tersusunnya Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Daerah	Kab. Cilacap	17 Laporan (12 Lap Bulanan, 4 TW. 1 Semesteran), 12 bulan	178.000	17 Laporan (12 Lap Bulanan, 4 TW. 1 Semesteran) 12 bulan	178.000	17 Laporan (12 Lap Bulanan, 4 TW. 1 Semesteran) 12 bulan	185.000	17 Laporan (12 Lap Bulanan, 4 TW. 1 Semesteran) 12 bulan	200.000	17 Laporan (12 Lap Bulanan, 4 TW. 1 Semesteran) 12 bulan	215.000
44	Pengembangan dan pendampingan Sistem Informasi Penatausahaan Keuangan Daerah	Tersusunnya laporan Keuangan SKPD	Kab. Cilacap	180 SKPD/ Unit kerja, 12 bulan	900.000	180 SKPD/ Unit kerja, 12 bulan	875.364	180 SKPD/ Unit kerja, 12 bulan	856.000	180 SKPD/ Unit kerja, 12 bulan	923.000	180 SKPD/ Unit kerja, 12 bulan	996.700
		Prosentase Dokumen Penganggaran dan Pengelolaan Keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan		100%	2.623.689	100%	2.839.325	100%	2.888.000	100%	3.176.800	100%	3.494.480
45	Penyusunan APBD	Tersusunnya buku anggaran pendapatan dan belanja daerah	Kab. Cilacap	2 perda, 600 buku APBD	385.000	2 perda, 600 buku APBD	385.000	2 perda, 600 buku APBD	400.000	2 perda, 600 buku APBD	440.000	2 perda, 600 buku APBD	484.000

46	Perencanaan, Penatausahaan dan Pengendalian Administrasi Keuangan Daerah	Dokumen Pengelolaan Keuangan Daerah di SKPD dan Sekolah.	Kab. Cilacap	67 SKPD, 112 Sekolah se Kab.Cilacap	397.689	67 SKPD, 112 Sekolah se Kab.Cilacap	397.689	67 SKPD, 112 Sekolah se Kab.Cilacap	397.000	67 SKPD, 112 Sekolah se Kab.Cilacap	436.700	67 SKPD, 112 Sekolah se Kab.Cilacap	480.370
47	Administrasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi keuangan daerah	Jumlah kegiatan rapat-rapat TAPD	Kab. Cilacap	78 kali rapat	1.511.000	80 kali rapat	1.511.000	85 kali rapat	1.511.000	90 kali rapat	1.662.100	100 kali rapat	1.828.310
48	Pengembangan sistim pengelolaan keuangan daerah	Tersedianya sarana penunjang SIMDA keuangan secara online	Kab. Cilacap	1 paket, 12 bulan	200.000	1 paket, 12 bulan	200.000	1 paket, 12 bulan	200.000	1 paket, 12 bulan	220.000	1 paket, 12 bulan	242.000
49	Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)	Tersusunnya Perbup Penyempurnaan SSH 2018, Perbup SSH 2019, Kegiatan Sosialisasi Perbup Penyempurnaan SSH 2018, Kegiatan Sosialisasi Perbup SSH 2019	Kab. Cilacap	1 Perbup Penyempurnaan SSH 2018, 1 Perbup SSH 2019, 1 Kegiatan Sosialisasi Perbup Penyempurnaan SSH 2018, 1 kegiatan Sosialisasi Perbup SSH 2019	130.000	1 Perbup Penyempurnaan SSH 2019, 1 Perbup SSH 2019, 1 Kegiatan Sosialisasi Perbup Penyempurnaan SSH 2019, 1 kegiatan Sosialisasi Perbup SSH 2019	200.000	1 Perbup Penyempurnaan SSH 2019, 1 Perbup SSH 2019, 1 Kegiatan Sosialisasi Perbup Penyempurnaan SSH 2019, 1 kegiatan Sosialisasi Perbup SSH 2019	220.000	1 Perbup Penyempurnaan SSH 2019, 1 Perbup SSH 2019, 1 Kegiatan Sosialisasi Perbup Penyempurnaan SSH 2019, 1 kegiatan Sosialisasi Perbup SSH 2019	242.000	1 Perbup Penyempurnaan SSH 2019, 1 Perbup SSH 2019, 1 Kegiatan Sosialisasi Perbup Penyempurnaan SSH 2019, 1 kegiatan Sosialisasi Perbup SSH 2019	266.200
50	Penyusunan KUA PPAS	Tersusunnya KUA PPAS	Kab. Cilacap	4 dokumen	0	4 dokumen	145.636	0	160.000	0	176.000	0	193.600

		Prosentase Pengelolaan Keuangan dan Pencairan Dana		100%	300	100%	775.000	100%	770.000	100%	800.000	100%	833.000
51	Pembinaan bendaharawan gaji	Terpenuhinya pembayaran gaji yang tepat waktu	Kab. Cilacap	80 orang	300.000	80 orang	300.000	80 orang	300.000	80 orang	330.000	80 orang	363.000
52	Pengendalian pengelolaan Transfer daerah dan Dana Desa	Terlaksananya Transfer daerah dan Dana Desa	Kab. Cilacap	14 bulan	0	12 bulan	200.000	12 bulan	200.000	12 bulan	200.000	1 bulan	200.000
53	Pengendalian pengelolaan Administrasi Pembayaran Gaji daerah	Tercetaknya daftar gaji dan terlaksananya pembayaran Gaji PNS/CPNS se Kabupaten Cilacap	Kab. Cilacap	12 bulan	0	12 bulan	270.000						
10. Program Peningkatan dan Pengembangan Aset/Barang Milik daerah		Prosentase SKPD yang melaporkan pengelolaan aset/barang milik daerah yang akuntabel dan tepat waktu (100%)		100	5.192.619	100	5.825.000	100	5.726.000	100	6.298.600	100	6.928.460
54	Pensertifikatan tanah milik/dalam penguasaan Pemkab	Jumlah pensertifikatan tanah milik Pemkab Cilacap	Kab. Cilacap	0	0	30 Sertifikat	150.000	30 Sertifikat	165.000	30 Sertifikat	181.500	30 Sertifikat	199.650
55	Pengamanan tanah milik/dalam penguasaan Pemkab	Terpasangnya tanda pengaman atas tanah dan bangunan milik Pemkab cilacap	Kab. Cilacap	0	0	50 papan nama	200.000	50 papan nama	220.000	50 papan nama	242.000	50 papan nama	266.200
56	Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	Jumlah pengelolaan BMD yang mengikuti rekonsiliasi, Sosialisasi dan menerima honorarium	Kab. Cilacap	250 pengurus barang, 1000 tas, 260 kaos , honor 12 bulan	3.762.619	250 pengurus barang, 1000 tas, 260 kaos , honor 12 bulan	3.825.000	250 pengurus barang, 1000 tas, 260 kaos , honor 12 bulan	3.400.000	250 pengurus barang, 1000 tas, 260 kaos , honor 12 bulan	3.050.400	250 pengurus barang, 1000 tas, 260 kaos , honor 12 bulan	4.399.500
57	Sensus Barang Daerah	Terdatanya barang daerah	Kab. Cilacap	1paket/12 bulan	0	1 paket/12 bulan	1.000.000	1 paket/12 bulan	914.000	1 paket/12 bulan	159.6000	1 paket/12 bulan	0

58	Revaluasi /Appraisal penyerahan prasarana sarana dan utilities perumahan dan pemukiman	Jumlah dokumen revaluasi/ appraisal penyerahan sarana dan prasarana utilities perumahan dan pemukiman	Kab. Cilacap	1 komplek perumahan, 12 bulan	170.000	1 komplek perumahan, 12 bulan -	100.000	1 komplek perumahan, 12 bulan -	110.000	1 komplek perumahan, 12 bulan -	121.000	1 komplek perumahan, 12 bulan -	133.100
59	Pembinaan pengurus barang milik daerah	Jumlah Pengurus barang yang dibina	Kab. Cilacap	250 pengurus barang, 12 bulan	200.000	250 pengurus barang, 12 bulan	300.000	250 pengurus barang, 12 bulan	330.000	250 pengurus barang, 12 bulan	363.000	250 pengurus barang, 12 bulan	399.300
60	Pengembangan sistem pengelolaan barang milik daerah	Tersedianya sarana penunjang SIMDA BMD secara online	Kab. Cilacap	1 paket, 12 bulan	450.000	1 paket, 12 bulan	450.000	1 paket, 12 bulan	495.000	1 paket, 12 bulan	544.500	1 paket, 12 bulan	598.950
61	Pendampingan pengelolaan aset/barang daerah	Jumlah Opeerator dan Pengurus barang yang mengikuti sosialisasi dan jumlah tas sertahonor operatir BMD	Kab. Cilacap	1300 orang, 1300 tas dan 12 bulan	430.000	1300 orang, 1300 tas dan 12 bulan	450.000	1300 orang, 1300 tas dan 12 bulan	495.000	1300 orang, 1300 tas dan 12 bulan	544.500	1300 orang, 1300 tas dan 12 bulan	598.950
62	Penghapusan barang milik daerah	Terhapusnya Barang milik daerah yang diusulkan oleh SKPD	Kab. Cilacap	50 usulan penghapusan BMD	180.000	50 usulan penghapusan BMD	250.000	50 usulan penghapusan BMD	275.000	50 usulan penghapusan BMD	302.500	50 usulan penghapusan BMD	332.750
11. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah		Prosentase peningkatn Pendapatan Asli Daerah		10%	6.170.710	10%	7.365.207	10%	7.365.206	10%	8.101.728	10%	8.911.899

63	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-sumber Pendapatan daerah	Jumlah rekon pajak, Objek Penilaian Individu, Pendampingan SIMDA Pendapatan, Cetak masal dan pemutahiran objek pajak	Kab. Cilacap	4 kali rekon, 6 objek penilaian individu, 3 kali pendampingan, 1.200.000 lembar SPPT dan 2.754 buku DHKP serta 17 desa yang dimutahirakan data PBB P2 nya	1.604.283	.8 kegiatan, 12 bulan	336.052	.8 kegiatan, 12 bulan	351.925	.8 kegiatan, 12 bulan	387.118	.8 kegiatan, 12 bulan	425.829
64	Verifikasi Ketetapan Pajak Daerah	Verifikasi ketetapan pajak daerah	Kab. Cilacap	0	0	1.200.000 ketetapan PBB P2, dan 1.687 objek pajak selain PBB	333.942	.200.000 ketetapan PBB P2, dan 1.687 objek pajak selain PBB	428.807	.200.000 ketetapan PBB P2, dan 1.687 objek pajak selain PBB	471.688	.200.000 ketetapan PBB P2, dan 1.687 objek pajak selain PBB	518.856
65	Optimalisasi Pendapatan Daerah	Objek pajak yang diperiksa, dan jumlah produk hukum yang dibuat	Kab. Cilacap	60 objek pajak 2 Peraturan dan Bupati	4.366.427	60 objek pajak 2 Peraturan dan Bupati	476.165	60 objek pajak 2 Peraturan dan Bupati	476.165	60 objek pajak 2 Peraturan dan Bupati	523.782	60 objek pajak 2 Peraturan dan Bupati	576.160
66	Inovasi Penagihan Pajak Daerah	Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	Kab. Cilacap	1 tim intensifikasi, 1 paket keg.gembyar pajak, 6 paket pengadaan untuk hadiah	0	1 tim intensifikasi, 1 paket keg.gembyar pajak, 6 paket pengadaan untuk hadiah	5.084.760	1 tim intensifikasi, 1 paket keg.gembyar pajak, 6 paket pengadaan untuk hadiah	4.974.021	1 tim intensifikasi, 1 paket keg.gembyar pajak, 6 paket pengadaan untuk hadiah	5.584.853	1 tim intensifikasi, 1 paket keg.gembyar pajak, 6 paket pengadaan untuk hadiah	6.256.766
67	Pemeliharaan Data SISMIOP	Data SISMIOP PBB P2 yang terpelihara	Kab. Cilacap	1 paket, 12 bulan.	200.000	1 paket, 12 bulan	1.134.288						

BAB VII
KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Rencana strategis perangkat daerah (Renstra PD) Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap sangat erat kaitannya dengan dokuem Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Cilacap Tahun 2018 -2022. Untuk itu dalam penyusunannya RPJMD Kabupaten Cilacap Tahun 2018-2022 menjadi acuan untuk menetapkan indikator kinerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap sehingga dapat dicapai sesuai yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD. Penetapan indikator kinerja Badan pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap bertujuan untuk menjaga konsistensi dan kesinambungan antara visi, misi, tujuan dan sasaran dengan rencana strategis dan juga untuk mengukur keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah Tahun 2018-2022.

Adapun indikator Kinerja Perangkat Daerah yang telah ditetapkan untuk lima tahun kedepan yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dapat dilihat pada tabel. 7.1.

Tabel. 7.1
Indikator Kinerja Pelayanan Bidang Urusan
Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Cilacap Tahun 2018-2022

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Capaian Setiap Tahun					Target Akhir RPJMD
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Prosentase PAD terhadap total pendapatan	%	14,97	19,87	14.52	15.72	,17,02	18,41	19.89	19.89
2	Opini BPK	opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
3	Prosentase nilai aset yang dapat diamankan	%	70	75	80	85	90	95	100	100
4	Nilai Akip SKPD	Nilai	73	73	74	75	76	76,5	77	77

BAB VIII PENUTUP

Program yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten Cilacap adalah merupakan program Kabupaten, sedangkan fungsi dibuatkannya Renstra Perangkat Daerah Badan pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap adalah merupakan penjabaran program RPJMD Kabupaten Cilacap tahun 2017 – 2022 yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

Tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap tahun 2017 – 2022 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.

6.1 Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2017 - 2022 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, Renja Perangkat Daerah tahun 2023 berpedoman pada RPJPD Tahun 2005 – 2025.

6.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Cilacap tahun 2017 - 2022. yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Perangkat Daerah agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Perangkat Daerah dapat menjalin koordinasi dan kerjasama

yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.

3. Renstra Perangkat Daerah akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Perangkat Daerah wajib berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI CILACAP

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
Pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP**

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2018 NOMOR 119

