

BAB I**PENDAHULUAN****1.1. LATAR BELAKANG**

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau RENSTRA BPKD Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebuah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu *satu sampai dengan lima tahun* periode perencanaan. Di dalam Renstra ini digambarkan dengan jelas tugas dan fungsi serta peran strategis BPKD Kabupaten Pesisir Selatan di dalam pembangunan daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis baik internal sistem maupun eksternal organisasi. Renstra BPKD disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah atau RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021, Renstra juga menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja atau RENJA SKPD dan menjadi pedoman bagi penilaian kinerja instansi pemerintah oleh lembaga audit baik internal ataupun eksternal. Renstra ini dibuat berdasarkan kondisi riil organisasi dengan dinamika, permasalahan dan perkembangan yang begitu signifikan. Penyusunan Renstra ini diharapkan mampu untuk menjadi dokumen yang bisa menggambarkan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang selalu berusaha untuk memperbaiki kinerja pelayanan dari hari ke hari.

Renstra disusun sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan rancangan awal RPJMD yang nantinya akan ditetapkan sebagai kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal perencanaan pembangunan yang dituangkan dalam sebuah Peraturan Daerah. Kebijakan perencanaan pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD akan dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah atau RKPD yang disusun

berdasarkan RENJA SKPD dengan memuat kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD. Hal ini nantinya akan berdampak pada sinkronisasi antara kebijakan, program dan kegiatan pada RENJA dengan RENSTRA dan RPJMD dalam rangka keberlanjutan pelaksanaan prioritas program pembangunan yang berorientasi pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Pesisir Selatan terpilih periode 2016 - 2021.

Perencanaan Strategis adalah suatu proses yang akan memutuskan program apa yang akan dijalankan oleh suatu organisasi perangkat daerah serta berapa jumlah sumber daya yang akan dialokasikan pada setiap program untuk beberapa tahun mendatang. *Perumusan strategis* adalah proses memutuskan strategi baru, sedangkan perencanaan strategis adalah proses mengimplementasikan strategi. Rencana Strategis BPKD Kabupaten Pesisir Selatan dirumuskan dan disusun berdasarkan pada RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 dan Tupoksi BPKD Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang mengemban tugas dalam hal mengelola keuangan dan aset pemerintah daerah. Renstra BPKD Kabupaten Pesisir Selatan juga dibuat dengan memperhatikan aspirasi dan isu yang berkembang serta berbagai Kebijakan Pemerintah yang akan dilaksanakan demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Pesisir Selatan.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 46 Tahun 2016, Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Pengelola Keuangan Daerah dapat diuraikan sebagai berikut yaitu :

Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah unsur Organisasi Perangkat Daerah (PD) melaksanakan fungsi Penunjang Keuangan, sedangkan sebagai Pengelolaan Keuangan berfungsi sebagai Pejabat Pengelolaan

Keuangan Daerah (PPKD), dalam kapasitasnya sebagai PPKD bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD). Sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, Bendahara Umum Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sinkronisasi Renstra SKPD dengan Renstra Kementerian/Lembaga juga harus dilakukan, untuk itu Renstra BPKD Kabupaten Pesisir Selatan juga merujuk pada Renstra Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia yang tertuang dalam KMK No. 466/KMK.01/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Keuangan tahun 2015 – 2019 pada halaman 12 alinea ke 3 disebutkan bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan negara yang lebih akuntabel dalam periode 2010-2014 dilaksanakan penyempurnaan standar basis akuntansi dari basis *cash Toward Accrual* (CTA) menjadi berbasis akrual secara penuh sehingga mulai 1 Januari 2015 akuntansi berbasis akrual dapat dilaksanakan. Sejalan dengan instruksi tersebut maka BPKD Kabupaten Pesisir Selatan juga melaksanakan sistem akuntansi berbasis akrual dalam menjalankan manajemen pengelolaan keuangan daerah di Kabupaten Pesisir Selatan.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kementerian Keuangan serta mendukung tercapainya kebijakan pada level nasional, kementerian keuangan menetapkan 7 (tujuh) tujuan dan telah dilengkapi dengan 16 (enam belas) sasaran strategis yang merupakan kondisi yang ingin dicapai secara nyata oleh Kementerian Keuangan dan mencerminkan pengaruh atas ditimbulkannya hasil (*outcome*) dari satu atau beberapa program. Tujuan atau sasaran strategis dalam Renstra K/L yang juga merupakan Tujuan atau sasaran strategis dari Renstra BPKD Kabupaten Pesisir Selatan yang mengacu pada Misi Pertama RPJMD kabupaten Pesisir Selatan dalam urusan pengelolaan keuangan daerah adalah Melaksanakan Reformasi Birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan

kepada masyarakat. Dengan Indikator kinerja Indeks Opini BPK RI terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah atau LKPD. Dimana Opini BPK ini terbagi kedalam 4 (empat) skala yakni :

- Skala 1 : Tidak wajar (*Adverse*)
- Skala 2 : Tidak Memberikan Pendapat (*Disclaimer*)
- Skala 3 : Wajar Dengan Pengecualian (*Qualified*)
- Skala 4 : Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified*)

Dalam hal ini Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah WTP (Skala 4), perolehan WTP untuk Kabupaten Pesisir Selatan pada tahun ini telah memasuki tahun kelima. Dengan demikian telah terjadi sinkronisasi antara Renstra K/L dalam hal ini Renstra Kementerian Keuangan Republik Indonesia dengan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategi Badan Pengelola Keuangan Daerah dilandasi dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang –undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun Nomor 47,Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104,Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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 beberapa kali terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Sebagaimana Telah diubah dengan peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 Tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Perda No.3 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 -2021 ;
12. Perbup No.160 Tahun 2011 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah ;
13. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Sususnan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Pengelola Keuangan Daerah.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud Penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 yaitu:

- Menjadi pedoman dan acuan bagi seluruh komponen dalam mewujudkan cita-cita masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan sesuai visi misi dan program pembangunan dari Bupati terpilih, sehingga seluruh upaya yang dilakukan bersifat sinergis koordinatif dan saling melengkapi satu dengan yang lainnya;
- Tersedianya dokumen perencanaan yang menjadi landasan bagi pemerintah daerah dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk setiap jangka waktu tahunan selama lima tahun.

b. Tujuan

- Memungkinkan terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah, maupun antar pusat dan daerah;
- Memungkinkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
- Mengoperasionalkan visi dan misi dari bupati terpilih sehingga tujuan dan sasaran yang dicita-citakan dapat tercapai;
- Menjabarkan rencana strategis ke dalam rencana operasional
- Memudahkan Evaluasi Kinerja dan Pelayanan OPD

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I : Pendahuluan
- BAB II : Gambaran Umum Pelayanan Badan Pengelola Keuangan Daerah
- BAB III : Permasalahan dan Isu –Isu Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah
- BAB IV : Tujuan dan Sasaran
- BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan
- BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan
- BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidangnng Urusan
- BAB VIII : Penutup

BAB II**GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN****2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, yang dibentuk dengan Peraturan Bupati, tentang Pembentukan Tata kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan termasuk didalamnya Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 46 Tahun 2016, Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Stuktural Badan Pengelola Keuangan Daerah dapat diuraikan sebagai berikut :

Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah Perangkat Daerah melaksanakan fungsi Penunjang Keuangan, sedangkan sebagai Pengelolaan Keuangan berfungsi sebagai Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD), dalam kapasitasnya sebagai PPKD bertindak sebagai

Bendahara Umum Daerah (BUD). Sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, Bendahara Umum Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan berada dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 46 Tahun 2016 Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Pengelola Keuangan Daerah dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Tugas dan Fungsi

- 1) Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otomomi dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada point 1 , Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai fungsi :
 - Perumusan kebijakan teknis dibidang , pengelolaan keuangan dan asset daerah.
 - Menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang pengelolaan keuangan dan asset daerah.
 - Pembinaan dan pelaksanaan urusan dibidang pengelolaan keuangan dan asset daerah.
 - Pembinaan unit pelaksana teknis, Badan Pengelola Keuangan Daerah.
 - Penggunaan anggaran dinas;
 - Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 - Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagan 1. Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah

dan wewenang sesuai dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 46 Tahun 2016, Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah terdiri dari 1 (satu) Kepala Badan dan dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 3 (Tiga) Bidang, Sekretariat dibantu 2 (dua) Sub Bagian dan Bidang dibantu 3 (dua) Seksi.

Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan terdiri atas :

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretaris membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
- c. Bidang - bidang yang terdiri dari 3 (tiga) bidang yaitu :
 1. Bidang Anggaran, membawahi :
 - a) Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Anggaran;
 - b) Sub Bidang Penyusunan Anggaran; dan
 - c) Sub Bidang Evaluasi Anggaran.
 2. Bidang Perbendaharaan membawahi :
 - a) Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi;
 - b) Sub Bidang Pengelolaan Kas Umum Daerah; dan
 - c) Sub Bidang Sistem Informasi Keuangan Daerah.
 3. Bidang Barang Milik Daerah dan Akuntansi, membawahi:
 - a) Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Barang Milik Daerah;
 - b) Sub Bidang Penatusahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
 - dan
 - c) Sub Bidang Akuntansi.

KEPALA BADAN

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Bendahara Umum Daerah;
 - d. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. pembinaan, pengelolaan, pelaporan dan pengawasan barang milik Daerah;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis Badan sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada point (2) Kepala Badan mempunyai uraian tugas :
 - a. merumuskan program kerja dan kegiatan baik rutin maupun kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang ada berpedoman kepada rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. merumuskan kebijakan teknis perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah;
- c. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
- d. melaksanakan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah;
- e. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- f. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- g. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- h. melakukan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- i. mengkoordinir penyimpanan uang daerah;
- j. menetapkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- k. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
- l. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran dari rekening kas umum daerah;
- m. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- n. menyajikan informasi keuangan daerah;
- o. merumuskan program kerja dan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi badan pengelola keuangan daerah yang berpedoman kepada rencana strategis;

- p. menyusun sasaran pelaksanaan kegiatan badan pengelola keuangan daerah sesuai petunjuk dan ketentuan;
- q. melakukan koordinasi dengan sekretaris dan para kepala bidang;
- r. mendelegasikan sebagian tugas dan wewenang kepada sekretaris dan para kepala bidang sesuai tugas dan fungsi;
- s. melaksanakan tugas sebagai pengguna anggaran/pengguna barang sesuai ketentuan berlaku; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

SEKRETARIS

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan Badan Pengelola Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada point (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sesuai kebijakan kepala badan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program/kegiatan sekretariat;
 - c. pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan badan;

- d. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan penatausahaan keuangan badan;
- e. penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(4). Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada point (3), Sekretaris mempunyai uraian tugas :

- a. melakukan koordinasi kegiatan badan pengelola keuangan daerah;
- b. melakukan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran badan pengelola keuangan daerah;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi penatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi badan pengelola keuangan daerah;
- d. melakukan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. mendisposisi surat masuk sesuai dengan bidang permasalahannya;
- f. memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan dedikasi, loyalitas dan kejujuran dalam lingkup dinas;
- g. menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengendalikan pengelolaan keuangan dan penatausahaan serta perlengkapan badan;
- i. menandatangani dan/atau memaraf persuratan dan dokumen lainnya sesuai dengan kewenangan menurut ketentuan;

- j. melakukan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

Sekretariat, terdiri dari :

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- c) Sub Bagian Keuangan.

(a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan, menyusun, dan pengelolaan rencana anggaran pendapatan dan belanja, administrasi umum dan administrasi kepegawaian di lingkup Badan Pengelola Keuangan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada point (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi urusan umum yang meliputi surat menyurat dan absensi kehadiran pegawai;

- d. pengelolaan administrasi urusan kepegawaian seperti ; menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, bahan usulan karis/karsu/askes, laporan kepegawaian dan daftar urut kepegawaian bezzetting di lingkup badan;
 - e. pelaksanaan fungsi pejabat penatausahaan pengguna barang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada point (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
- a. mempelajari dan mengimplementasikan peraturan, kebijakan daerah, dan dasar hukum lainnya yang berkaitan dengan tugas;
 - b. mengumpulkan dan menyiapkan data, informasi serta bahan lainnya dalam penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup badan pengelola keuangan daerah;
 - c. mengoordinasikan penyusunan laporan program dan kegiatan dalam lingkup badan pengelola keuangan daerah;
 - d. mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat badan, pertemuan dan acara rutin badan dan acara resmi lainnya;
 - e. mengendalikan surat masuk, keluar dan mengarsipkannya;
 - f. merencanakan kebutuhan barang milik daerah, menatausahakan, dan membuat laporan barang milik daerah pada badan;
 - g. melaksanakan bahan pengadaan, penyaluran, pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan;
 - h. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan serta rumah dinas;

- i. mengatur pelaksanaan penggunaan dan pemakaian barang inventaris dan perlengkapan;
- j. menyiapkan bahan pembuatan daftar Sasaran Kerja Pegawai;
- k. mengumpulkan, mengelola dan menyiapkan data kepegawaian di lingkup badan pengelola keuangan daerah;
- l. menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai di lingkup badan pengelola keuangan daerah;
- m. menyiapkan bahan usulan karis, karsu, askes di lingkup badan pengelola keuangan daerah;
- n. menyiapkan bahan mutasi, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dilingkup badan pengelola keuangan daerah;
- o. menyiapkan absensi kehadiran pegawai dan mengkoordinir kehadiran pegawai;
- p. membuat laporan kepegawaian dan daftar urut kepangkatan (DUK) dan menyusun bezetting dilingkup badan pengelola keuangan daerah;
- q. mengonsep surat dan naskah dinas serta mendistribusikan sesuai dengan disposisi dan arahan atasan;
- r. membagi tugas atau kegiatan serta memberi petunjuk, bimbingan dan arahan pelaksanaan tugas kepada staf sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(b). Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

- (1) Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam merencanakan program/kegiatan, penatausahaan keuangan dan pelaporan di lingkup Badan Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada point (1), Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penelaahan data dan informasi tentang perencanaan dan pengelolaan keuangan badan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. penyusunan program/kegiatan rencana keuangan badan pengelola keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. penyelenggaraan program perencanaan dan keuangan badan;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan badan;
 - e. pelaksanaan fungsi pejabat penatausahaan keuangan badan;
 - f. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada point (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas :
 - a. menghimpun, mempelajari, dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menginventarisir, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan sebagai pelaksana tugas serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;

- c. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- d. melakukan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambah Uang dan Langsung (SPP-UP/GU/TU dan LS gaji dan tunjangan beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. mengembalikan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambah Uang dan Langsung (SPP-UP/GU/TU dan LS gaji dan tunjangan kepada bendahara pengeluaran, apabila dinyatakan tidak lengkap dan sah;
- f. melakukan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) barang dan jasa beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- g. mengembalikan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) barang dan jasa kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), apabila dinyatakan tidak lengkap dan sah;
- h. menyiapkan Surat Perintah Membayar;
- i. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- j. melaksanakan akuntansi badan;
- k. menyusun laporan keuangan badan pengelola keuangan daerah;
- l. melakukan pengumpulan data dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja pemerintah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, bahan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup badan pengelola keuangan daerah;

- m. mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas dan memberikan bimbingan terhadap bawahan di lingkup sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- n. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

BIDANG ANGGARAN

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan, perencanaan dan penyusunan anggaran dan evaluasi anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada point (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perencanaan operasional kegiatan penyusunan pengelolaan anggaran daerah;
 - b. pengelolaan penyelenggaraan anggaran daerah;
 - c. pengkoordinasian penyelenggaraan anggaran daerah;
 - d. perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyusunan anggaran daerah;
 - e. perumusan bahan penetapan produk hukum tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan anggaran daerah serta evaluasi anggaran; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai petunjuk dan arahan.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada point (2)

Bidang Anggaran mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan kebijakan anggaran daerah;
- b. menyusun rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi bidang;
- c. melaksanakan pengkajian bahan penetapan produk hukum terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk dan arahan, mengawasi, menganalisa hasil kerja staf bidang;
- e. menganalisa dan mengatur pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- f. memberikan layanan konsultasi, fasilitasi dan koordinasi terkait penyusunan anggaran;
- g. menyusun perencanaan anggaran sesuai urusan pemerintahan daerah;
- h. mengevaluasi penyusunan anggaran;
- i. mengkoordinir bahan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah, Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Perangkat Daerah;
- j. mengelola kegiatan penelitian Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah, Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Perangkat Daerah;
- k. mengawasi dan menganalisa dokumen pelaksanaan anggaran yang diusulkan oleh masing-masing perangkat daerah berdasarkan alokasi anggaran yang telah ditetapkan;

- l. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan untuk penilaian kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(a). Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Anggaran

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyusun kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perencanaan dan kebijakan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada point (1), Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Anggaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan perencanaan anggaran sebagai landasan kerja;
 - b. penyiapan bahan dan pengolahan data serta informasi yang berkaitan dengan perencanaan dan kebijakan anggaran;
 - c. penghimpunan dan pengumpulan data dan dokumen perencanaan dan kebijakan anggaran;
 - d. pelaksanaan dan penyiapan bahan penetapan produk hukum daerah tentang APBD;
 - e. pengolahan dan penganalisaan dokumen pelaksanaan anggaran oleh perangkat daerah;

- f. pelaksanaan penetapan penyelenggara dokumen anggaran perangkat daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud point (2), Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Anggaran mempunyai uraian tugas :

- a. mengonsep dan mengusulkan rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bidang serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis badan;
- b. membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, mengoreksi, mengevaluasi, mengawasi dan menilai hasil kerja bawahan di lingkup sub bidang;
- c. menyiapkan bahan produk hukum terkait penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. menghimpun, mengolah dan menganalisa bahan penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD;
- e. menyiapkan dokumen anggaran;
- f. melaporkan kegiatan sub bidang perencanaan dan kebijakan anggaran;
- g. mensosialisasikan produk hukum dan aturan terkait kebijakan penyusunan anggaran;
- h. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan untuk penilaian kinerja; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pmpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(b). Sub Bidang Penyusunan Anggaran

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran membantu Kepala Bidang dalam menyusun kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kebijakan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada point (1), Sub Bidang Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah;
 - b. penghimpunan dan pengadministrasian dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah;
 - c. pelaksanaan dan penyiapan bahan dalam memfasilitasi tim anggaran pemerintah daerah (TAPD) dalam rangka pembahasan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah;
 - d. pendampingan tim anggaran pemerintah daerah (TAPD) dalam rangka pembahasan rancangan peraturan daerah bersama badan anggaran DPRD;
 - e. penyusunan dan pendistribusian APBD dan perubahan APBD;
 - f. penyusunan dan pendistribusian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Perangkat Daerah; dan
 - g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud point (2), Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai uraian tugas :

- a. mengonsep dan mengusulkan rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bidang serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis badan;
- b. membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, mengoreksi, mengevaluasi, mengawasi dan menilai hasil kerja bawahan di lingkup sub bidang;
- c. menyusun rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bidang pelaksanaan anggaran;
- h. mengumpulkan dan mengadministrasikan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah;
- i. memfasilitasi tim anggaran pemerintah daerah (TAPD) dalam rangka pembahasan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah;
- d. menyiapkan bahan produk hukum terkait penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- e. menghimpun bahan penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD;
- f. memeriksa kelengkapan administrasi yang berhubungan dengan anggaran;
- g. menyimpan dan memelihara berkas kerja, data dan dokumen menurut ketentuan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(c). Sub Bidang Evaluasi Anggaran

- (1) Sub Bidang Evaluasi Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Anggaran dalam hal merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud point (1), Sub Bidang Evaluasi Anggaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan urusan evaluasi anggaran dan menyiapkan bahan kegiatan pelaksanaannya;
- b. pelaksanaan evaluasi anggaran tahun yang lalu sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran kedepannya;
- c. penyusunan rencana dan program kerja tahunan dengan anggaran berbasis kinerja dengan mempedomani rencana strategis badan;
- d. pelaksanaan pengelolaan data dasar penghitungan alokasi dana alokasi umum daerah;
- e. pemeriksaan kelengkapan administrasi dalam pengelolaan anggaran;
- f. penyiapan dan pemeliharaan berkas kerja, data dan dokumen menurut ketentuan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan pimpinan sesuai dengan tugas petunjuk dan arahan.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud point (2), Sub Bidang Evaluasi Anggaran mempunyai uraian tugas :

- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bidang evaluasi anggaran serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, memeriksa, mengawasi, mengevaluasi, membina dan menilai hasil kerja staf di lingkungan sub

bidang evaluasi anggaran agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;

- c. melakukan pengelolaan data dasar penghitungan alokasi Dana Alokasi Umum (DAU) kabupaten;
- d. memeriksa kelengkapan administrasi yang berhubungan dengan anggaran;
- e. mengevaluasi anggaran tahun yang lalu sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran kedepannya;
- f. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- h. memeriksa kelengkapan administrasi dalam pengelolaan anggaran;
- i. menyiapkan dan memelihara berkas kerja, data dan dokumen menurut ketentuan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan

BIDANG PERBENDAHARAAN

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan di Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi, Sub Bidang Pengelolaan Kas Umum Daerah serta Sub Bidang Sistem Informasi Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada point (1), Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan

penyelenggaraan Bidang Perbendaharaan;

- b. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang perbendaharaan;
- c. penyusunan peraturan bupati tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
- d. perumusan standard operasional prosedur terkait perencanaan, pengendalian, dan pengawasan kas umum daerah;
- e. pelaksanaan penyediaan sistem informasi keuangan daerah;
- f. perumusan standard operasional prosedur perencanaan, pengendalian, dan pengawasan sistem informasi keuangan daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang petunjuk dan arahan.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud point (2), Bidang Perbendaharaan mempunyai uraian tugas :

- a. menyusun dan mengusulkan rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Bidang Perbendaharaan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, bimbingan, mengawasi, membina, menganalisa, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan di lingkup Bidang Perbendaharaan agar melaksanakan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- c. menyiapkan bahan penetapan kebijakan teknis penatausahaan pengelolaan keuangan daerah;
- d. melaksanakan penelitian kelengkapan Surat Perintah Membayar (SPM)

Perangkat Daerah;

- e. mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- f. mengumpulkan, menyiapkan dan menganalisis bahan untuk menerbitkan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
- g. menyiapkan bahan rekomendasi dan surat keputusan pengangkatan dan pemberhentian bendahara;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara pengeluaran;
- i. melakukan pengelolaan Dana Alokasi Umum (DAU) yang dialokasikan ke Kabupaten;
- j. melakukan pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK);
- k. melakukan pengelolaan kas umum daerah;
- l. melakukan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(a). Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Perbendaharaan dan Verifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada point (1), Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi;

- b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - c. penelitian kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM), menetapkan penerbitan dan surat penolakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. pengumpulan dan pengelolaan administrasi gaji Aparatur Sipil Negara;
 - e. pembinaan terhadap bendahara pengeluaran;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (2), Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai uraian tugas :
- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
 - b. membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, membina, mengawasi, mengevaluasi dan menilai staf di lingkup Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi agar melaksanakan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menyiapkan bahan penetapan kebijakan teknis penatausahaan pengelolaan keuangan daerah;
 - d. melaksanakan penelitian kelengkapan Surat Perintah Membayar (SPM) Perangkat Daerah;
 - e. mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi gaji Aparatur Sipil Negara;

- f. mengumpulkan, menyiapkan dan menganalisis bahan untuk menerbitkan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
- g. menyiapkan bahan rekomendasi dan Surat Keputusan Pengangkatan dan pemberhentian bendaharawan;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara pengeluaran;
- i. melaksanakan verifikasi terhadap laporan Surat Pertanggungjawaban Fungsional organisasi perangkat daerah;
- j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(b). Sub Bidang Pengelolaan Kas Umum Daerah

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Kas Umum Daerah mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan subbidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Sub Bidang Pengelolaan Kas Umum Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kegiatan sub bidang pengelolaan kas umum daerah;
 - b. pelaksanaan perumusan bahan standard operasional prosedur perencanaan, pengendalian, dan pengawasan kas umum daerah;
 - c. penghimpun bahan laporan kas harian kas umum daerah;

- d. pelaksanaan perencanaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap anggaran kas organisasi perangkat daerah;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan keputusan kepala daerah terkait pembukaan dan penutupan rekening bank bendahara organisasi perangkat daerah;
 - f. pelaksanaan penyusunan bahan manajemen kas umum daerah terkait penyertaan modal, deposito, dan investasi jangka pendek lainnya;
 - g. pengelolaan dana transfer daerah baik dana alokasi umum (DAU), dana alokasi khusus (DAK) maupun dana bagi hasil (DBH);
 - h. pelaksanaan rekonsiliasi bank secara periodik; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud point (2), Sub Bidang Pengelolaan Kas Umum Daerah mempunyai uraian tugas :
- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Pengelolaan Kas Umum Daerah serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas dan kegiatan, memberi petunjuk, membina, mengevaluasi, mengawasi dan menilai hasil kerja staf dilingkungan sub bidang pengelolaan kas umum daerah;
 - c. menyiapkan Laporan Kas Harian Rekening Kas Umum Daerah;
 - d. mengkoordinir anggaran kas organisasi perangkat daerah;
 - e. melakukan rekonsiliasi bank terhadap rekening kas umum daerah secara periodik;

- f. melakukan pengelolaan Dana Alokasi Umum (DAU) yang dialokasikan ke kabupaten;
- g. melakukan pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK);
- h. menyusun bahan keputusan kepala daerah terkait pembukaan dan penutupan rekening bank bendahara organisasi perangkat daerah;
- i. menyusun bahan manajemen kas umum daerah terkait penyertaan modal, deposito, dan investasi jangka pendek lainnya;
- j. memeriksa hasil kerja staf dilingkup sub bidang pengelolaan kas umum daerah;
- k. mengonsep, menganalisa surat yang akan ditandatangani pimpinan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(c). Sub Bidang Sistem Informasi Keuangan Daerah

- (1) Sub Bidang Sistem Informasi Keuangan Daerah yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan sistem Informasi Keuangan Daerah melalui survei dan identifikasi, uji coba dan monitoring serta evaluasi pengembangan sistem aplikasi dan informasi/telematika berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujudnya sistem yang berbasis kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Sub Bidang Sistem Informasi Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyediaan program sistem informasi keuangan daerah;

- b. penyediaan jaringan pengantar sistem informasi keuangan daerah;
 - c. penyusunan rencana pengembangan sistem informasi keuangan daerah;
 - d. pemberian bimbingan teknis penggunaan sistem informasi dalam keuangan daerah di lingkup pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan sistem informasi keuangan daerah;
 - f. pendampingan implementasi sistem informasi keuangan daerah terhadap Perangkat Daerah;
 - g. pengontrolan penerapan aplikasi sistem informasi keuangan daerah di lingkup pemerintah daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada point (2), Sub Bidang Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan sub bidang sistem informasi pengelolaan keuangan daerah berdasarkan rencana kerja badan;
 - b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan terkait sistem informasi pengelolaan keuangan daerah agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman kerja tentang standar, prosedur pembangunan dan pengembangan sistem aplikasi dan informasi/telematika mencakup perangkat keras dan perangkat lunak;
 - d. melakukan survei dan identifikasi sistem aplikasi pengelolaan keuangan daerah yang akan dikembangkan agar efektif dan efisien;
 - e. melakukan uji coba penerapan sistem aplikasi dan informasi/telematika guna penyempurnaan sistem informasi keuangan daerah;

- f. melaksanakan pengembangan sistem aplikasi keuangan daerah dan informasi guna peningkatan kinerja aparatur pemerintah daerah;
- g. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi penerapan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah oleh Perangkat Daerah;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan infrastruktur sistem informasi aplikasi keuangan daerah oleh Perangkat Daerah;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) lingkup pemerintah daerah;
- j. melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. membangun, menyediakan dan mengembangkan jaringan sistem informasi keuangan daerah seluruh Perangkat Daerah;
- l. mengevaluasi dan mengawasi koneksi jaringan sistem informasi keuangan daerah di seluruh perangkat daerah setiap bulannya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

BIDANG BARANG MILIK DAERAH DAN AKUNTANSI

- (1) Bidang Barang Milik Daerah dan Akuntansi mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang Barang Milik Daerah dan Akuntansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Bidang Barang Milik Daerah dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan bahan kebijakan operasional penyelenggaraan Bidang Barang Milik Daerah dan Akuntansi;
- b. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Barang Milik Daerah;
- c. penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang mengacu kepada standar akuntansi pemerintahan;
- d. pelaksanaan fungsi pejabat penatusahaan barang milik daerah;
- e. penyusunan bahan laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. penyusunan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- h. penyelenggaraan pembinaan terhadap pengguna barang/kuasa pengguna barang dan pejabat dan/pengurus yang membantu pengguna barang/kuasa pengguna barang menatausahakan barang pada masing-masing perangkat daerah;
- i. penyelenggara pembinaan terhadap pejabat penatausahaan keuangan perangkat daerah terkait penyusunan laporan keuangan organisasi perangkat daerah;
- j. penyusunan bahan peraturan kepala daerah tentang standar harga barang sebagai pedoman penyusunan anggaran perangkat daerah; dan

- k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana yang dimaksud point (2), Bidang Barang Milik Daerah dan Akuntansi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi bidang barang milik daerah dan akuntansi serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas, petunjuk dan bimbingan, mengatur, membina, mengawasi, mengevaluasi serta menilai hasil kerja bawahan di lingkup bidang barang milik daerah dan akuntansi;
- c. mengkoordinasikan staf lingkup bidang barang milik daerah dan akuntansi baik secara langsung maupun melalui pertemuan berkala agar terjalin hubungan kerjasama yang baik dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas masing-masing;
- d. meneliti dan menyeleksi konsep rencana kegiatan para kepala sub bidang lingkup bidang barang milik daerah dan akuntansi agar sesuai dengan ketentuan;
- e. menilai dan menyempurnakan konsep surat dan telaahan para kepala sub bidang pada bidang barang milik daerah dan akuntansi;
- f. menandatangani dan/atau memaraf surat dan dokumen lainnya sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan;

- g. meneliti dan memaraf naskah dinas yang berkaitan dengan bidang barang milik daerah dan akuntansi dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar;
- h. menganalisa dan mengatur pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang barang milik daerah dan akuntansi sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- i. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan, tugas penunjang dan tugas rutinitas bidang barang milik daerah dan akuntansi;
- j. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis dan pedoman teknis yang berkaitan dengan barang milik daerah dan akuntansi;
- k. memberikan layanan konsultasi, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang Perencanaan dan Pengendalian Barang Milik Daerah, Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah, dan Subbidang Akuntansi;
- l. menyusun kebijakan akuntansi sesuai standard akuntansi pemerintahan;
- m. menyusun sistem akuntansi pemerintah daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD);
- o. melakukan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- p. melakukan penyusunan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- q. memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan bidang untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(a). Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Barang Milik Daerah

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Barang Milik Daerah mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Perencanaan dan Pengendalian Barang Milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan sub bidang Perencanaan dan Pengendalian Barang Milik Daerah;
 - b. perumusan kebijakan perencanaan dan pengendalian barang milik daerah;
 - c. pengumpulan dan penyusunan bahan persetujuan dalam rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - d. pengumpulan dan penyusunan bahan pertimbangan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - e. penyusunan bahan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;

- f. penyusunan bahan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - g. pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. pembantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana yang dimaksud point (2), Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Barang Milik Daerah mempunyai uraian tugas :
- a. mengonsep rencana kegiatan perencanaan dan pengendalian barang milik daerah berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bidang perencanaan dan pengendalian barang milik daerah serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, membina, mengevaluasi, mengawasi dan menilai hasil kerja staf lingkup sub bidang perencanaan dan pengendalian barang milik daerah;
 - c. menyiapkan penetapan kebijakan dalam perencanaan dan pengendalian barang milik daerah;

- d. memeriksa hasil kerja staf lingkup sub bidang perencanaan dan pengendalian barang milik daerah;
- e. mengonsep, menganalisa surat yang ditanda tangani pimpinan;
- f. merumuskan bahan penetapan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian barang milik daerah;
- g. merumuskan perencanaan operasional program dan kegiatan perencanaan dan pengendalian barang milik daerah;
- h. mengumpulkan dan menyusun bahan persetujuan dalam rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- j. mengumpulkan dan menyusun bahan pertimbangan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- k. menyusun bahan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- l. menyusun bahan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- m. mengamankan dan memelihara tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- n. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
- o. menghimpun dan mengumpulkan data serta dokumen pengusulan penghapusan aset dari masing – masing perangkat daerah;

- p. melaksanakan pembahasan bersama tim kabupaten tentang penaksiran dan perkiraan harga aset daerah yang akan dihapus;
- q. melaksanakan penilaian dan penetapan harga bersama tim tentang penghapusan aset daerah dengan keputusan kepala daerah;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(b). Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah

- (1) Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan sub bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang penatusahaan dan pelaporan barang milik daerah;
 - c. pembantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
 - d. pelaksanaan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi

perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

- e. pelaksanaan koordinasi dan rekonsiliasi data barang milik daerah dengan organisasi perangkat daerah;
- f. pelaksanaan proses administrasi penatausahaan barang milik daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah bagi perangkat daerah;
- h. penyusunan laporan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana yang dimaksud point (2), Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah mempunyai rincian tugas :

- a. mengonsep rencana kegiatan sub bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, membina, mengevaluasi, mengawasi dan menilai hasil kerja staf lingkup sub bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
- c. memeriksa hasil kerja staf lingkup sub bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. mengonsep, menganalisa surat yang ditandatangani pimpinan;

- e. menyiapkan penetapan kebijakan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
- f. merumuskan kebijakan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
- g. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- h. melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- i. melaksanakan koordinasi dan rekonsiliasi data barang milik daerah dengan organisasi perangkat daerah;
- j. melaksanakan proses administrasi penatausahaan barang milik daerah;
- k. menyusun laporan barang milik daerah;
- l. melaksanakan pembinaan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah bagi perangkat daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(c). Sub Bidang Akuntansi

- (1) Sub Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Akuntansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Sub Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kegiatan sub bidang akuntansi;
- b. pelaksanaan penyusunan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- c. pelaksanaan penyusunan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. penghimpun pelaporan keuangan Perangkat Daerah untuk menyusun laporan keuangan pemerintah daerah;
- e. pembinaan terhadap pejabat penatausahaan keuangan (PPK) Perangkat Daerah;
- f. pelaksanaan penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang mengacu kepada standar akuntansi pemerintahan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bagi perangkat daerah tentang penerapan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud point (2), Sub Bidang Akuntansi mempunyai uraian tugas :

- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Akuntansi serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas dan kegiatan, memberi petunjuk, membina, mengevaluasi, mengawasi dan menilai hasil kerja staf dilingkungan sub bidang akuntansi;

- c. menyiapkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) sesuai dengan Kebijakan Akuntansi;
- d. menyiapkan bahan penyusunan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. menyiapkan bahan penyusunan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. memeriksa hasil kerja staf dilingkup sub bidang akuntansi;
- g. mengonsep, menganalisa surat yang akan ditandatangani pimpinan;
- h. merumuskan bahan penetapan kebijakan Akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
- i. merumuskan bahan penetapan sistem Akuntansi pemerintah daerah;
- j. menyusun peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- k. menyusun peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- l. menyusun kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. melakukan rekonsiliasi pendapatan dan penerimaan daerah dengan perangkat daerah terkait;
- n. melakukan akuntansi terhadap fungsi dan urusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- o. menghimpun laporan keuangan dari Perangkat Daerah untuk menyusun laporan keuangan konsolidasi;
- p. melakukan pembinaan terhadap Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Perangkat Daerah dalam menyusun Laporan Keuangan Pemerintah

Daerah (LKPD); dan

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

2.2. SUMBER DAYA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

2.2.1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Pada saat ini Aparatur Sipil Negara yang ditempatkan di BPKD Kabupaten Pesisir Selatan berjumlah 35 (tiga puluh lima) Orang dengan latar belakang pendidikan yang cukup beragam namun sebagian besar adalah Sarjana Ekonomi Manajemen dan beberapa adalah Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi. Sistem Kerja di BPKD menuntut pekerjaan dilakukan dengan cepat dan dengan ketepatan yang tinggi, karena Badan Pengelolaan Keuangan Daerah memiliki tugas dan fungsi yang cukup penting sehingga dokumen-dokumen perencanaan dan hasil rencana serta dokumen penunjang lainnya harus dibuat dengan se-detail mungkin guna menghasilkan kebijakan yang tepat dalam hal pengelolaan keuangan dan juga pengelolaan aset daerah.

Untuk mencapai tujuan organisasi maka seluruh komponen organisasi diarahkan untuk berperan serta secara aktif dalam membangun sistem yang solid, implementasinya adalah selalu bekerjasama dalam tim sehingga keputusan yang diambil adalah keputusan bersama, tidak mewakili kepentingan orang per orang tapi yang muncul adalah kebijakan yang berasal dari hasil musyawarah tim. Manajemen kerja yang efisien, efektif waktu dan responsif sampai saat ini mampu menghasilkan kebijakan-kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang cukup membantu pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bupati kabupaten Pesisir Selatan untuk mensejahterakan masyarakat di Kabupaten Pesisir Selatan.

Hal yang masih harus dilengkapi dan diperbaiki dari segi Sumber Daya Manusia di BPKD Kabupaten Pesisir Selatan adalah perlunya disiapkan pemimpin-pemimpin yang lebih mengerti dan piawai dalam memahami liku-liku birokrasi, hal ini berlaku bagi mereka yang menduduki eselonering di BPKD dari eselon 4 sampai dengan eselon 2. Hal ini *sangat penting sekali* mengingat sebagai instansi yang vital, BPKD diharapkan mampu membuat kebijakan-kebijakan strategis dalam waktu yang cepat. Bila pemimpin-pemimpin dibekali dengan teknik perumusan strategi yang baik dalam hal pengambilan keputusan di lingkup birokrasi, tentunya hal ini menjadi nilai plus bagi organisasi karena setiap kali dibutuhkan di saat kapanpun, mampu menghasilkan sebuah keputusan atau kebijakan yang berkualitas dan mempunyai jangkauan yang luas serta tidak memiliki resiko hukum karena kebijakan yang diambil sudah dipertimbangkan secara matang dan terukur dengan baik

Tabel : 2.2.1.1

Sumber Daya Manusia (SDM) Badan Pengelola Keuangan Daerah
Berdasarkan Golongan

No.	Jenjang Pendidikan	JUMLAH PEGAWAI (Orang)
1.	Golongan IV	2
2.	Golongan III	22
3.	Golongan II	11
4.	Golongan I	-
	Jumlah	35

Tabel 2.2.1.2

Sumber Daya Manusia (SDM) PNS Badan Pengelola Keuangan Daerah
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	Jenjang Pendidikan	JUMLAH PEGAWAI (Orang)
1	S2	8
2	S1	12
3	D.IV	0
4	DIII	3
5	SLTA	12
6	SLTP	0
	Jumlah	35 PNS

2.2.2. SARANA DAN PRASARANA

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan serta program dan kegiatan yang dilaksanakan maka Kantor BPKD Kabupaten Pesisir Selatan dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang kenyamanan kerja yang menganut azas ergonomis, menuju pada konsep hemat kertas (*paperless office*) dan ramah lingkungan. Sarpras tersebut dapat dilihat pada Tabel 2.2.1.3 dibawah ini :

NO	JENIS	UNIT
A	Kendaraan Operasional	
1.	Kendaraan Roda 4	3
2	Kendaraan Roda 2	18
B	Alat kantor dan Rumah Tangga	
1.	AC	28
2.	Laptop	56
3.	Personal Komputer	33
4.	Printer	47
5.	Kursi Rapat	185
6.	Kursi eselon II	1
7.	Kursi eselon III	5
8.	Kursi eselon IV	15
9.	Server	4
10.	Kursi tamu	7 set
11.	TV	5
12.	Almari besi	17
13.	Brankas	2
14.	Almari kayu	14
15.	Stabilizer	32
16.	Meja	81
17.	Infocus	3
18.	Warles	2

19.	Dispenser	3
20.	Kulkas	1
21.	Filling cabinet	17
22.	Mesin penghancur	3
23.	Aipad	10
24.	Camera	2
25.	Handicam	1
26.	Fexsimil	1
27.	Mesin absensi	2
28.	Pingger look	3

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pengelolaan keuangan daerah saat ini berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang perubahan atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Adapun sistem pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan, dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Penganggaran

Penyusunan anggaran dimulai dengan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD yang disusun berdasarkan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), yang disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah. RKA-SKPD yang telah sesuai dengan KUA/PPAS dientry kedalam aplikasi penganggaran (SIPKD) sebagai bahan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD). RAPBD yang telah disusun disampaikan

kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan dan persetujuan bersama untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

b. Pelaksanaan

Berdasarkan APBD yang telah ditetapkan dilanjutkan dengan penyusunan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, sebagai pedoman bagi SKPD dalam menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, selanjutnya berdasarkan DPA-SKPD, diterbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) masing-masing kegiatan yang ditandatangani oleh Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

c. Penatausahaan dan Pelaporan

Berdasarkan SPD, SKPD menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk mengajukan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke Badan Pengelolaan Keuangan Daerah. Selanjutnya berdasarkan SP2D, SKPD mencairkan dana pada Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yakni Bank Nagari Cabang Painan. Secara umum proses penganggaran sampai dengan pelaporan sudah menggunakan aplikasi komputer SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah).

Selain Pengelolaan Keuangan Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah juga diberi amanah untuk mengelola seluruh aset daerah di Kabupaten Pesisir Selatan.

Tabel – T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan pengelola Keuangan Daerah
Kabupaten Pesisir Selatan

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Trget NSPK	Trget IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -						Ratio Capaian Pada Tahun Ke			
					2016	2017	2018	2019	2020	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan			Persentase perangkat daerah yang menyampaikan laporan keuangan tepat waktu															
2	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah			Dokumen APBD dan P.APD tepat waktu															
3	Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Kabupaten/ Kota																		
4	Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari																		

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya tidak terlepas dengan berbagai permasalahan yang dijumpai sebagai hambatan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan tatakerja pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang perlu dilakukan perbaikan – perbaikan dengan harapan tantangan tantangan tersebut tidak lagi menjadi factor penghambat jalannya pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada periode yang akan datang. Keberhasilan pencapaian pelaksanaan program kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan selama periode 2016-2021 dan kelemahan yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan koreksi dalam rangka peningkatan kualitas dan penyempurnaan. Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan tersebut yaitu sebagai berikut :

2.4.1 Tantangan

1. Belum Optimalnya penyerapan belanja daerah yang dipengaruhi belum konsistennya Perangkat Daerah dalam melaksanakan kegiatan dengan rencana yang telah dituangkan dalam DPA, sehingga penyerapan dana sebagian dalam DPA, sehingga penyerapan dana sebagaian besar diakhir tahun anggaran.
2. Komitmen Perangkat Daerah/Unit kerja selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang masih rendah dalam melaksanakan tata kelola barang milik daerah
3. Belum terwujudnya keharmonisan informasi antara pengelola keuangan dan pengelola barang dimasing-masing perangkat Daerah/Unit Kerja
4. Belum maksimalnya SDM pengelola Barang Milik Daerah di masing – masing Perangkat Daerah/Unit Kerja
5. Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam menyusun RKBMD dan RKPBMMD belum disesuaikan dengan Kebutuhan
6. Belum Optimalnya penerapan manajemen aset dimasing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja atau belum terwujudnya tata kelola aset daerah yang tertib administrasi dari perencanaan sampai dengan pemanfaatan aset daerah

2.4.2 Peluang

Sedangkan peluang dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Komitmen Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan untuk menjadikan Badan Pengelola Keuangan Daerah sebagai satu – satunya Perangkat Daerah yang memiliki wewenang untuk menyelenggarakan urusan administrasi keuangan daerah dengan melaksanakan tugas pengelolaan keuangan daerah
2. Komitmen Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan untuk mempertahankan opini WTP atas LKPD Kabupaten Pesisir Selatan melalui pengelolaan keuangan berbasis akrual
3. Tuntutan agar birokrasi pemerintah daerah bekerja secara professional, transparan dan akuntabel
4. Perkembangan teknologi informasi yang pesat membantu dalam proses pengumpulan data, analisis, peramalan dan pengambilan keputusan

BAB III**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH****3.1 . IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH****3.1.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN**

Bagian ini akan menggambarkan secara jelas dan lengkap mengenai kondisi riil yang terjadi di Kabupaten Pesisir Selatan terutama di BPKD Kabupaten Pesisir Selatan dimana pada saat ini ada beberapa kebijakan baru dari pemerintah pusat yang harus segera diakomodir, disosialisasikan dan diimplementasikan di Kabupaten Pesisir Selatan berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah. Secara garis besar, permasalahan di BPKD Kabupaten Pesisir Selatan dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Perlunya penambahan SDM di bidang akuntansi, manajemen aset daerah dan teknologi informasi yang berkinerja baik, profesional dan penuh tanggung jawab terhadap tugas dan kewajibannya. Hal ini berkaitan dengan diterapkannya *accrual basis accounting* di instansi pemerintah.
2. Amanat Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang DESA/NAGARI, mewajibkan pemerintah daerah untuk ikut serta dalam pengelolaan dana desa/nagari, dimana Kabupaten Pesisir Selatan memiliki 182 Desa/Nagari yang harus diberikan pembinaan dan pemahaman praktis tentang bagaimana mengelola dana desa/nagari dan merealisasikannya dengan benar sesuai dengan tata aturan perundangan yang berlaku. Dalam hal ini sangat perlu untuk dikembangkan integrasi pengelolaan keuangan desa/nagari dengan pengelolaan keuangan daerah agar serapan dana desa/nagari bisa di kontrol dan di audit perkembangannya dari waktu ke waktu.
3. Aspek lain yang cukup penting dari tugas pokok dan fungsi BPKD Kabupaten Pesisir Selatan dalam mengelola keuangan dan juga aset daerah adalah pentingnya menyajikan

laporan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan tepat waktu. Sehingga diharapkan Kabupaten Pesisir Selatan tetap bisa mempertahankan *Opini WTP* atau Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas LKPD pemerintah daerah. Hal kunci atau prioritas utama dalam aspek ini adalah pentingnya manajemen aset daerah/ barang milik daerah ditingkatkan kinerjanya dan harus menjadi hal yang sangat prioritas untuk dibenahi sebab bila laporan dari bisang aset lambat atau tidak valid datanya, ini sangat berpengaruh pada validitas LKPD sehingga ASET daerah merupakan hal penting yang melengkapi penyusunan LKPD atau laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah.

Dari table 3.1
dibawah ini dapat kita amati aspek-aspek penting yang berpengaruh pada kinerja
BPKD Kabupaten Pesisir Selatan :

Aspek	Capaian Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Kewenangan SKPD)	
1	2	3	4	5	6
Kinerja Aparatur Sipil Negara di BPKD Kab.Pesisir Selatan	Pelayanan dibidang Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah dilaksanakan dengan SDM yang terbatas	IKU (Indikator Kinerja Utama) BPKD Kab.Pesisir Selatan	Memberikan Bimbingan Teknis atau mengikut sertakan ASN pengelola keuangan dan aset untuk mengikuti seminar atau bimbingan teknis tentang pengelolaan keuangan daerah agar ASN memiliki fram berpikir yang lebih luas dan mengaplikasikan ilmu dalamnya dalam ruang kerjanya sesuai	Peran Badan Kepegawaian Daerah (BPKP-SDM) dalam penempatan ASN sesuai dengan disiplin ilmu dan keahliannya sangat diharapkan	Pelayanan di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah belum bisa maksimal (profesionalisme harus dengan kesungguhan komitmen untuk maju dan berkembang)

	BPKD Kab.Pesisir Selatan memerlukan SDM dari disiplin ilmu Akuntansi/Ahli akuntansi Ekonomi Regional		tupoksinya		Belum tercukupinya SDM dibidang Akuntansi/Akuntansi Pemerintahan Daerah dan ahli Ekonomi Regional di BPKD Kab.Pesisir Selatan
Implementasi Dana Desa di Kabupaten Pesisir Selatan	Belum adanya integrasi antara pengelolaan keuangan desa dengan pengelolaan keuangan daerah secara maksimal	IKU (Indikator Kinerja Utama) BPKD Kab. Pesisir Selatan	Membuat Kajian tentang Integrasi antara pengelolaan keuangan desa dengan pengelolaan keuangan daerah agar serapan dana desa bisa di control dan diaudit perkembangan nya dari waktu ke waktu secara maksimal dan sesuai aturan	Mambuat MOU atau perjanjian kerja sama dengan kementerian Desa agar serapan dana desa/nagari dan manfaat yang diperoleh dari realisasi dana desa/nagari bisa secara bersama dilihat dari perkembangannya dan pengaruhnya terhadap kemajuan dan kesejahteraan masyarakat Desa/nagari dari waktu ke waktu	Perlu adanya penambahan Sub Bid Baru di bidang Perbendaharaan untuk Khusus menangani Dana Desa/nagari
Dokumen Keuangan pemerintah Daerah yang Akuntabel dan Tepat Waktu	Karena keterbatasan SDM maka beberapa kali BPKD dihadapkan pada situasi sulit karena	IKU (Indikator Kinerja Utama) BPKD Kab Pesisir Selatan	Melaksanakan Pekerjaan yang berat dan memerlukan pemikiran yang jitu, kerap kali dirapatkan	Selalu melakukan koordinasi dengan SKPD yang berkaitan dengan permasalahan	Dokumen yang dihasilkan oleh BPKD memerlukan kajian akademis terlebih dahulu agar aman dalam

disatu sisi harus membuat suatu kebijakan tentang pengelolaan keuangan daerah dalam waktu yang cepat, disisi lain kendala keterbatasan SDM menjadi pemicu keterlambatan pembuatan kebijakan tersebut sehingga hal ini menjadi permasalahan yang serius dan harus secepatnya ditanggulangi		agar meraih keputusan yang tepat dan dengan pertimbangan bahwa musyawarah untuk mufakat adalah hal yang cukup baik untuk membuat suatu kebijakan atau merumuskan suatu keputusan penting bagi daerah	yang dihadapi dan membuka komunikasi dengan baik sehingga tidak ada jalan buntu dari setiap permasalahan karena selalu ada solusi bila interaksi yang harmonis selalu terjalin dengan semua unsure SKPD dilingkup pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan	pelaksanaannya selama ini belum dilakukan kajian akademis terhadap Output perundangan yang dihasilkan/ dokumen perencanaan yang disusun oleh BPKD Kab. Pesisir Selatan
---	--	--	--	--

2.1.2. ISU-ISU STRATEGIS

1. Belum optimalnya layanan pemerintahan terutama dalam memberikan pelayanan publik yang lebih baik, cepat, mudah, murah dan bermutu
2. Belum tertatanya manajemen aset daerah
3. Belum optimalnya manajemen data dan informasi dalam seluruh proses perencanaan , penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan
4. Kurangnya koordinasi, kerjasama dan kemitraan antar perangkat daerah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mempercepat kemajuan desa dan kecamatan
5. Belum optimalnya kerjasama dan kemitraan pemerintah daerah dan swasta dalam pembangunan daerah.

3.2. TELAAHAN VISI , MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi bupati Pesisir Selatan merupakan gambaran kondisi masa depan yang dicita-citakan dapat terwujud dalam kurun waktu lima tahun yaitu tahun 2016-2021. Sebagai gambaran tentang apa yang ingin diwujudkan di akhir periode perencanaan, maka visi tersebut dapat disebut sebagai Visi Kabupaten Pesisir Selatan yang akan diwujudkan pada akhir tahun 2021 untuk menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan pemerintah bersama pemerintah daerah, DPRD, dunia usaha, dan masyarakat pada umumnya.

Sesuai dengan Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka visi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016- 2021 adalah :

TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN PESISIR SELATAN YANG MANDIRI,UNGGUL,AGAMIS DAN SEJAHTERA

- ❖ Mandiri adalah berdiri sendiri yaitu kondisi dimana daerah dapat memenuhi kebutuhan pembangunan dengan mendayagunakan potensi yang dimiliki daerah secara optimal
- ❖ Unggul ,masyarakat memiliki kemampuan berpikir ,berkualitas dan memiliki kapasitas inovatif dan kreatif sehingga menjadi masyarakat yang unggul
- ❖ Agamis mengandung makna suatu kondisi masyarakat dapat mempelajari ,memahami,mejlaksanakan dan mengamalkan ajaran agamanya dalam tatanan kehidupan sehari-hari serta menjunjung tinggi nilai agama dan adat
- ❖ Sejahtera,perlu sejumlah program akselarasi untuk bias mendongkrak peningkatan indeks Pembangunan Manusia (IPM) di Pesisir Selatan terutama dibidang Pendidikan,Kesehatan dan meningkatkan daya beli masyarakat.

Visi diatas dilaksanakan melalui 5 (lima) Misi yaitu :

1. Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat
2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perekonomian dan infrastruktur social yang terkait dengan sektor unggulan daerah
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang rukun,toleran dan mengembangkan nilai-nilai budaya ABS-SBK
4. Meningkatkan produksi dan nilai tambah dengan tetap mengedepankan pembangunan berkelanjutan
5. Meningkatkan peran struktur social dalam rangka mengurangi tingkat kejahatan,kriminalitas dan peredaran obat-obatan terlarang

Dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 maka prioritas pembangunan dititikberatkan untuk tetap melanjutkan program yang belum sepenuhnya dapat dilaksanakan dan dicapai pada tahun 2010-2015 serta disinkronkan dengan prioritas pembangunan nasional yang tertuang dalam RPJM Nasional Tahun 2015-2019 dan memperhatikan arah kebijakan RPJPD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2005-2025, maka prioritas pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan pada tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan pelayanan prima.
2. Pembangunan infrastruktur penunjang ekonomi rakyat berbasis lingkungan hidup dan kebencanaan.
3. Pengembangan kawasan perdesaan dan kawasan ekonomi strategis.
4. Peningkatan akses dan kualitas pendidikan.

5. peningkatan derajat kesehatan masyarakat Pesisir Selatan.
6. Pengamalan agama, pelestarian budaya dan kearifan lokal dalam kehidupan bermasyarakat berdasarkan ABS-SBK.
7. Peningkatan ekonomi pangan berbasis komoditi lokal yang berdaya saing.
8. Peningkatan daya tarik, pemasaran, industri dan kelembagaan pariwisata.
9. Penurunan Tingkat kemiskinan dan pengurangan angka pengangguran.
10. Pencegahan tingkat kejahatan, kriminalitas dan peredaran obat terlarang.

Untuk mewujudkan visi Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan terpilih Periode 2016-2021, Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan bersama seluruh Perangkat Daerah akan melakukan berbagai upaya, Salah satu upaya (Misi) tersebut adalah revitalisasi prinsip-prinsip pemerintahan yang baik serta meningkatkan kapasitas kelembagaan pemerintah daerah dan masyarakat. Dalam mewujudkan misi tersebut, BPKD sebagai instansi yang membidangi masalah pengelolaan keuangan daerah dan Aset daerah akan berperan serta dalam menciptakan kualitas pengelolaan keuangan daerah dan asset daerah dalam mendukung tercapainya sistem pemerintahan yang baik, bersih dan partisipatif, dalam pelaksanaannya mengalami beberapa kendala ,antara lain :

1. Kemampuan teknis SDM Perangkat Daerah yang masih kurang dalam penyusunan pelaporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) ;
2. Peraturan tentang Pengelolaan keuangan selalu berubah dan saling bertentangan satu sama lain;
3. Masih belum optimalnya proses inventarisir barang milik daerah.

Mengacu kepada Visi, Misi serta Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Terpilih yang berhubungan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah: Misi ke - Satu yaitu : Melaksanakan Reformasi Birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Badan Keuangan Daerah Provinsi Sumatra Barat

3.3.1. Renstra Kementerian dalam Negeri Dirjen Keuangan Daerah

Sinkronisasi Renstra SKPD dengan Renstra Kementerian/Lembaga juga harus dilakukan, untuk itu Renstra BPKD Kabupaten Pesisir Selatan juga merujuk pada Renstra Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia yang tertuang dalam KMK No. 466/KMK.01/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Keuangan tahun 2015 – 2019 pada halaman 12 alinea ke 3 disebutkan bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan negara yang lebih akuntabel dalam periode 2010-2014 dilaksanakan penyempurnaan standar basis akuntansi dari basis *cash Toward Acruel* (CTA) menjadi berbasis akrual secara penuh sehingga mulai 1 Januari 2015 akuntansi berbasis akrual dapat dilaksanakan. Sejalan dengan instruksi tersebut maka BPKD Kab.Pesisir Selatan juga melaksanakan sistem akuntansi berbasis akrual dalam menjalankan manajemen pengelolaan keuangan dan aset daerah di Kabupaten Pesisir Selatan.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kementerian Keuangan serta mendukung tercapainya kebijakan pada level nasional, kementerian keuangan menetapkan 7 (tujuh) tujuan dan telah dilengkapi dengan 16 (enam belas) sasaran strategis yang merupakan kondisi yang ingin dicapai secara nyata oleh Kementerian Keuangan dan mencerminkan pengaruh atas ditimbulkannya hasil (*outcome*) dari satu atau beberapa program. Tujuan atau sasaran strategis dalam Renstra K/L yang juga merupakan Tujuan atau sasaran strategis dari Renstra BPKD yang mengacu pada Misi Kelima RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan dalam urusan pengelolaan keuangan daerah adalah Meningkatkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan keuangan Daerah. Dengan Indikator kinerja Indeks Opini BPK RI terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah atau LKPD. Dimana Opini BPK ini terbagi kedalam 4 (empat) skala yakni :

- Skala 1 : Tidak wajar (*Adverse*)
- Skala 2 : Tidak Memberikan Pendapat (*Disclaimer*)

- Skala 3 : Wajar Dengan Pengecualian (*Qualified*)
- Skala 4 : Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified*)

Dalam hal ini Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah WTP (Skala 4), perolehan WTP untuk Kabupaten Pesisir Selatan pada tahun ini telah memasuki tahun kelima. Dengan demikian telah terjadi sinkronisasi antara Renstra K/L dalam hal ini Renstra Kementerian Keuangan Republik Indonesia dengan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Selain harus selaras dengan Renstra K/L, Renstra BPKD juga harus sejalan dengan Renstra Provinsi Sumatera Barat yang dalam hal ini pengelolaan keuangan daerahnya ditangani oleh Biro Keuangan Provinsi Sumatera Barat. Dalam Renstra Biro keuangan terdapat Program Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah yakni program yang menjelaskan tentang fungsi dari Biro Keuangan Prov Sumbar dalam memberikan arahan dan koordinasi tentang pengelolaan keuangan daerah bagi Kabupaten/ Kota di seluruh Provinsi Sumatera Barat. Namun dalam Renstra Biro Keuangan tidak dijelaskan secara mendetail tentang bagaimana menilai kinerja dari pengelolaan keuangan tersebut untuk mendapatkan Opini BPK

3.3.2. Telaahan Renstra Badan pengelola Keuangan Daerah Provinsi

Sebagai acuan untuk mewujudkan Pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel dipandang perlu memperhatikan Renstra Perangkat Daerah Teknis terkait di Provinsi yang memuat Visi dan Misi sebagai berikut

Visi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah :

***“ Terwujudnya Pengelolaan Keuangan, Pendapatan Daerah dan Aset
yang Profesional untuk Mendukung Keberhasilan Pembangunan Daerah “***

Untuk mewujudkan Visi maka Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Barat menetapkan **Misi** sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan dan asset daerah melalui peningkatan sarana dan prasarana serta kemampuan sumber daya aparatur
- b. Meningkatkan pendapatan asli daerah untuk mendukung pembangunan daerah
- c. Meningkatkan koordinasi dengan stake holders dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi APBD.
- d. Mewujudkan pengelolaan aset daerah yang profesional dan berkelanjutan
- e. Mewujudkan pengelolaan keuangan dan anggaran yang akuntabel, efektif, efisien, dan transparan.

Berdasarkan telaahan rencana strategi Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Keuangan serta Rencana Strategis DPKD Provinsi Sumatera Barat maka dapat disampaikan faktor penghambat dan faktor pendorong dari pelayanan BPKD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan BPKD ditinjau dari sasaran jangka menengah renstra K/L ataupun Renstra DPKD Provinsi Sumatera Barat.

1. Faktor Penghambat

- a. Peraturan yang **dikeluarkan** oleh pemerintah sering berubah-ubah sehingga menimbulkan kebingungan di Pemerintah Daerah khususnya dalam pengelolaan keuangan daerah.
- b. Penyusunan Petunjuk teknis kegiatan Dana Alokasi Khusus yang masih dipengaruhi unsur politik atau intervensi lembaga DPR.
- c. Masih banyak alokasi dana dari Pemerintah Pusat maupun Propinsi yang diberikan ke Pemerintah Daerah telah diperuntukan penggunaannya, sehingga Pemerintah Daerah yang masih mengandalkan dana perimbangan menjadi terbatas untuk mengalokasikan program dan kegiatan sesuai dengan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah.
- d. Belum memadainya infrastruktur penunjang Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- e. Belum meratanya kualitas serta kompetensi aparatur pengelola keuangan daerah;
- f. Perubahan Peraturan yang sangat cepat.

2. Faktor Pendorong.

- a. Adanya komitmen yang sama dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi dalam peningkatan kinerja pengelolaan keuangan daerah.
- b. Adanya reward dan punish terhadap pengelolaan keuangan daerah yang berkinerja baik dan buruk, Contoh : Pemerintah Pusat memberikan Dana insentif Daerah bagi Pemerintah Daerah yang mendapatkan opini WTP dan Penetapan APBD tepat waktu serta kinerja penyelenggaraan pembangunan daerah relatif baik dan melakukan penundaan pengalokasian Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus apabila Pemerintah Daerah terlambat dalam penetapan APBD
- c. Adanya Forum Komunikasi Pengelola Keuangan Daerah di Propinsi, sehingga bisa dijadikan sebagai media dalam berkomunikasi terhadap permasalahan keuangan di Propinsi Sumatera Barat.
- d. Adanya Sistem Informasi Peangelolaan Keuangana Daerah sehingga mempermudah Pemerintah Daerah menyampaikan data atau laporan keuangan ke Kementerian Keuangan.
- e. Kesamaan persepsi dalam membaca peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Kemudahan dalam berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- g. Komitmen aparatur yang tinggi dalam menjalankan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan daerah.

3.3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan upaya untuk mencari terobosan dan memastikan bahwa pada tahap awal penyusunan kebijakan, rencana dan/atau program prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan sudah dipertimbangkan. Makna strategis mengandung arti perbuatan atau aktivitas sejak awal proses pengambilan keputusan yang berakibat signifikan terhadap hasil akhir yang akan diraih. Dalam konteks KLHS perbuatan dimaksud adalah suatu

proses kajian yang dapat menjamin dipertimbangkannya hal-hal yang prioritas dari aspek pembangunan berkelanjutan dalam proses pengambilan keputusan pada kebijakan, rencana dan/atau program sejak dini.

Pendekatan strategis dalam kebijakan, rencana dan/atau program bukanlah sekedar untuk memperkirakan apa yang akan terjadi di masa depan, melainkan juga untuk merencanakan dan mengendalikan langkah-langkah yang diperlukan sehingga menjamin keutuhan lingkungan hidup serta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan, dan mutu hidup generasi masa kini dan masa depan. KLHS bermanfaat untuk menjamin bahwa setiap kebijakan, rencana dan/atau program “lebih hijau” dalam artian dapat menghindarkan atau mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan hidup. Dalam hal ini, KLHS berarti juga menerapkan prinsip precautionary principles, dimana kebijakan, rencana dan/atau program menjadi garda depan dalam menyaring kegiatan pembangunan yang berpotensi mengakibatkan dampak negatif terhadap lingkungan hidup

Kajian Lingkungan Hidup Strategis bertujuan untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan. KLHS digunakan untuk merencanakan dan mengevaluasi kebijakan, rencana dan/atau program yang akan atau sudah ditetapkan. Dalam penyusunan kebijakan, rencana dan/atau program, KLHS digunakan untuk menyiapkan alternatif penyempurnaan kebijakan, rencana dan/atau program agar dampak dan/atau risiko lingkungan yang tidak diharapkan dapat diminimalkan, sedangkan dalam evaluasi kebijakan, rencana dan/atau program, KLHS digunakan untuk mengidentifikasi dan memberikan alternatif penyempurnaan kebijakan, rencana dan/atau program yang menimbulkan dampak dan/atau risiko negatif terhadap lingkungan.

KLHS bermanfaat untuk memfasilitasi dan menjadi media proses belajar bersama antar pelaku pembangunan, dimana seluruh pihak yang terkait penyusunan dan evaluasi kebijakan, rencana dan/atau program dapat secara aktif mendiskusikan seberapa jauh substansi kebijakan, rencana dan/atau program yang dirumuskan telah mempertimbangkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Melalui proses KLHS, diharapkan pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan dan evaluasi kebijakan, rencana

dan/atau program dapat mengetahui dan memahami pentingnya menerapkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan dalam setiap penyusunan dan evaluasi kebijakan, rencana dan/atau program.

BAB IV**TUJUAN DAN SASARAN****4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

Visi Bupati Pesisir Selatan merupakan gambaran kondisi masa depan yang dicita-citakan dapat terwujud dalam kurun waktu lima tahun yaitu tahun 2016 -2021. Sebagai gambaran tentang apa yang ingin diwujudkan diakhir periode perencanaan, maka visi tersebut dapat disebut sebagai Visi Kabupaten Pesisir Selatan yang akan diwujudkan pada akhir tahun 2021 untuk menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan pemerintah bersama pemerintah daerah, DPRD, dunia usaha dan masyarakat pada umumnya.

Sesuai dengan Visi dan Misi Bupati dan wakil Bupati terpilih, maka visi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016-2021 adalah “ TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN PESISIR SELATAN YANG MANDIRI, UMGGUL, AGAMIS DAN SEJAHTERA “ berdasarkan visi diatas maka ada lima Misi dalam pencapaian pembangunan yang akan diwujudkan dan Badan pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan mengacu pada Misi pertama RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016-2021 yang berbunyi : “MELAKSANAKAN REFORMASI BIROKRASI DENGAN APARATUR YANG BERSIH DAN RESPONSIF DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT” yang mana **tujuan yang hendak dicapai dalam misi ini adalah : “ Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Taat Azas dan sasaran yang akan dicapai adalah : Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Berkualitas, Terwujudnya Tata Kelola Barang Milik Daerah yang Berkualitas dan Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPKD**

Keselarasan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Pesisir Selatan terpilih dengan Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten dalam Pengelolaan keuangan daerah yang mana diatur dalam peraturan menteri meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, azas umum dan struktur APBD, penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, penyusunan dan penetapan

APBD bagi daerah yang belum memiliki DPRD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, kerugian daerah, dan pengelolaan keuangan BLUD

Dalam pengelola keuangan Daerah BPKD Kabupaten Pesisir Selatan berpedoman pada Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang mana Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah adalah :

1. Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
2. Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
4. Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
5. Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
6. Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan
7. dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
8. **Transparan** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
9. **Bertanggung jawab** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

10. Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
11. Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
12. Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan **kebutuhan masyarakat**.

4.2.1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi. **Tujuan Strategis** Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan “ **Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Taat Azas** dengan Indikator Opini BPK dan target WTP.

4.2.2. Sasaran

Sasaran atau objectives organisasi merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategi organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan visi, misi dan tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran memberikan focus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang dicapai. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai, diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah dicapai. **Sasaran Strategis** Badan pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah :

- 1. Sasaran** : Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Berkualitas

Indikator : Prosentase Penyusunan APBD tepat waktu

Target : **100 %**

Indikator : Prosentase Laporan Keuangan Daerah yang Akuntabel

Target : **100 %**
- 2. Sasaran** : Terwujudnya Tata Kelola barang Milik Daerah yang Berkualitas

Indikator : Prosentase Barang Milik Daerah Bernilai Ekonomis

Target : **100 %**
- 3. Sasaran** : Meningkatnya akuntabilitas Kinerja BPKD

Indikator : Hasil Penilaian AKIP BPKD

Target : **A**

Tabel TC-25

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanananan
Badan pengelola Keuangan Daerah Kab.Pesisir Selatan**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran					
						2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11
1.	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Taat Azas	Opini BPK	WTP			WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2.				Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Berkualitas	Prosentase Penyusunan APBD Tepat Waktu	Bulan Desember	Bulan Desember	Bulan Desember	100 %	100 %	100 %
					Prosentase Laporan Keuangan Daerah yang Akuntabel	100 %	100%	100%	100%	100 %	100%
3.				Meningkatnya Tata Kelola Barang Milik Daerah yang Berkualitas	Prosentase Barang Milik Daerah yang Bernilai Ekonomis	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4.				Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPKD	Hasil Penilaian AKIP BPKD	B	B	B	A	A	A

BAB. V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah strategi dan kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam Rancangan Awal RPJMD.

Strategi dan kebijakan menunjukkan bagaimana cara Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah. Strategi dan kebijakan dalam Renstra selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah bagi setiap program prioritas.

Pengelolaan keuangan daerah haruslah berlandaskan azas transparansi karena BPKD merupakan lembaga publik yang tidak bisa lepas dari pengawasan/ audit baik internal maupun eksternal. Sehingga setiap program/ kegiatan yang dilakukan oleh BPKD haruslah berorientasi pada kinerja dan menuju pada pelayanan publik yang profesional. Hal ini selaras dan sejalan dengan Visi dan Misi Kabupaten Pesisir Selatan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan berorientasi publik. Unsur kinerja dalam pelayanan publik merupakan hal utama yang harus dimaksimalkan sehingga pengelolaan keuangan dan aset daerah tidak tersendat, tidak mengalami hambatan yang berarti dan tujuan dari pengelolaan keuangan dan aset daerah dapat terealisasi dari waktu ke waktu.

TABEL T-C 26

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan yang Mandiri, Unggul, Agamis dan Sejahtera			
MISI : Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Taat Azas	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Berkualitas	1. Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah 2. Meningkatkan Kualitas manajemen kinerja pemerintah daerah 3. Memantapkan pelaksanaan otonomi daerah	1. Mempertahankan OPINI 2. Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi 3. Menciptakan perencanaan yang partisipatif, aplikatif dan terintegrasi
	Tewujudnya Tata Kelola Barang Milik daerah yang Berkualitas	1. Meningkatnya Tata Kelola Barang Milik Daerah	1. Terwujudnya Penatausahaan Barang Milik Daerah yang Berkualitas
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPKD	2. Hasil Penilaian AKIP BPKD	2. Terwujudnya Penyusunan Laporan LAKIP/LKJ BPKD yang Berkualitas

--	--	--	--

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

5.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS

Renstra BPKAD Kabupaten Pesisir Selatan disusun dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan 2016 – 2021, dimana didalamnya disebutkan bahwa Visi Pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan dalam lima tahun kedepan adalah Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan yang Sejahtera dan Barokah, hal ini ditindaklanjuti dengan melaksanakan lima misi pembangunan dimana peran BPKD berada dalam Misi ke-1 dari RPJMD yakni Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Amanah. Untuk mewujudkan misi tersebut maka Tujuan dan sasaran dari Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan diselaraskan dengan Misi ke -1 RPJMD yakni ***Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat*** disertai dengan Tujuan yakni ***Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Taat Azas*** dengan **Indikator** Tujuan yakni Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan **Target** WTP.

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh BPKD Kabupaten Pesisir Selatan merupakan program prioritas RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan yang sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah. Rencana program prioritas beserta indikator kinerja program dan pagu anggaran dalam RPJMD selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah BPKD Kabupaten Pesisir Selatan. Indikator kinerja program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang pada prinsipnya berisi *outcome* program.

Dalam urusan wajib otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian sesuai dengan tugas dan fungsi BPKD Kabupaten Pesisir Selatan maka program prioritas yang akan dilaksanakan pada tahun 2016 – 2021 adalah Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan sesuai dengan apa yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan.

Sesuai dengan amanat PP No. 71/2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua, maka saat ini Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan telah mengimplementasikan *Accrual Basis Accounting* untuk pengelolaan keuangan di daerah. Basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBN/ APBD.

Untuk mendukung pelaksanaan Akuntansi Berbasis Akrua itulah maka BPKD mulai mempersiapkan suatu Sistem Informasi Manajemen yang berkualitas yang mampu menghimpun seluruh database yang ada sehingga akses data dapat dilakukan dengan lebih cepat dan mudah. Salah satu rencana yang harus dilakukan dalam waktu dekat ini adalah mengkoneksikan pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset daerah. Saat ini Pemkab Pesisir Selatan melalui BPKD telah menggunakan SIPKD sebagai Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah dan sebagai eksekutor otomatis bagi SPj Belanja dan cetak SP2D.

BAB VII**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN****7.1. INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Indikator Kinerja adalah uraian ringkas sasaran Perangkat Daerah dengan menggunakan ukuran kuantitatif atau kualitatif yang mengindikasikan pencapaian program dan atau kegiatan sesuai dengan sasaran yang telah disepakati atau ditetapkan. Penentuan Kelompok Sasaran Kegiatan seoptimal mungkin harus jelas dan spesifik, sehingga memberikan gambaran rinci mengenai kelompok sasaran dari kegiatan yang akan dilakukan.

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Indikator Kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja dengan indikasi yang baik dan menggambarkan kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktifaitasnya.

Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya indikator kinerja, perencana sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah tercapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif kebenarannya.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, Badan Pengelola Keuangan Daerah. Daerah Kabupaten Pesisir Selatan menetapkan indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan pemerintah. Perangkat Daerah akan

mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen Laporan Kinerja (LKj) tahunan dan LKj lima tahunan akhir masa jabatan Kepala Daerah.

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu
Pada Tujuan RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan**

No	Sasaran Strategis	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Taat Azas	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

7.2. Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada RPJMD 2016-2021 (IKD)

Berdasarkan Rancangan RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016-2021, terdapat indikator yang harus diacu dalam Renstra Badan Pengelola Keuangan Daerah, indikator Kinerja RPJMD tersebut yaitu sebagai berikut :

Indikator Kinerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD disertai dengan target kinerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode 2016-2021. Indikator Kinerja RPJM tersebut adalah sebagai berikut :

TABEL IKD

No	ASPEK/FOKUS/BIDANGURUSANINDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH	Capaian Kinerja							Interprestasi Belum Tercapai (<) sesuai (=) Melampui (>)
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
1	2	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	10
2.3.2	Keuangan								
2.3.2.1	Opini BPK atas Laporan Keuangan	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	-
2.3.2.2	Persentase SILPA	7.04%	6.73%	9.82%	11.02 %	11. 35 %	7. 85%	5.94 %	-
2.3.2.3	Persentase SILPA terhadap APBD	7.04 %	6.73%	9.82%	11.02%	11.36 %	7. 85 %	5. 94%	-
2.3.2.4	Persentase Belanja Pendidikan (20%)	8.79 %	6.13 %	5.51 %	4.56 %	4080 %	3.35%	23.94%	-
2.3.2.5	Persentase Belanja Kesehatan (10%)	1.26 %	3.54%	3.83%	5,84%	7.22%	8.37%	4.98%	-
2.3.2.6	Perbandingan antara belanja langsung dengan belanja tidak langsung	1.37.49%	1.34.50%	1.40.29%	1.44.17%	1.52.31%	1.44.76%	1.40.64%	-
		2.62.51%	2.65.50%	1.69.22%	2.66.03%	2.64.42%	2.75.15%	1.59.36%	
2.3.2.7	Bagi Hasil Kabupaten/ /Kota dan Desa	0.04%	0.03%	4.17%	4.22%	6.74%	13.80%	15.74%	-
2.3.2.7	Penetapan APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	-

BAB VIII**PENUTUP**

Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan merupakan dokumen perencanaan Badan Pengelola Keuangan Daerah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dalam menjabarkan Visi dan Misi Kabupaten Pesisir Selatan kedalam Visi dan Misi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan untuk periode 2016-2021. Dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 03 Tahun 2016. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang disusun berpedoman pada RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 - 2021.
2. Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah pedoman dalam menyusun rencana kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan Daerah sebagai dokumen perencanaan tahunan Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan juga berfungsi sebagai penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan Rencana Kerja (Renja).

Rencana Strategi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KEPALA**



SUHANDRI, SE.MM
NIP. 19700608 200212 1 003