



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 -2026

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN
DAN ASET DAERAH
TAHUN 2021**



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 183 TAHUN 2021

TENTANG
RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri 86 Tahun 2017, tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026, perlu menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah ;
 - b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah. Perlu menyusun Rencana Strategi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2005-2025;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030 ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH TAHUN 2021-2026

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang Selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat penjabaran visi, misi dan program Kepala daerah yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional, memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah, lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.
5. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Pemerintah Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJMD daerah dan mengacu pada RKP Nasional, memuat rancangan kerangka ekonomi daerah,

prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

6. Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Rencana Strategi Badan yang selanjutnya disebut Renstra Badan adalah dokumen perencanaan Badan Tahun 2021- 2026 .
8. Rencana Kerja Badan Tahun 2022 yang selanjutnya di sebut Renja Badan Adalah dokumen perencanaan Badan Tahun 2022.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Badan yang selanjutnya disebut RKA Badan Adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program kegiatan badan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Pasal 2

- (1) Renstra Badan merupakan penjabaran dari RPJMD Tahun 2021-2026.
- (2) Renstra Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman Badan dalam Penyusunan Renja Badan.

Pasal 3

- (1) Renstra Badan disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I pendahuluan;
 - b. BAB II gambaran pelayanan Badan;
 - c. BAB III permasalahan dan isu startegis Badan;
 - d. BAB IV tujuan dan sasaran;
 - e. BAB V strategi dan arah kebijakan;
 - f. BAB VI rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
 - g. BAB VII kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - h. BAB VIII Penutup.
- (2) Penjabaran Renstra Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Perubahan Renstra Badan dilakukan setelah Badan menerima Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Penyusunan Perubahan Renstra Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Rancangan Perubahan RPJMD Tahun 2021-2026.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 105 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 105); dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 108 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Pendapatan Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 107),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI PESISIR SELATAN,



Diundangkan di Painan
Pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



MAWARDI ROSKA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 183

KATA PENGANTAR

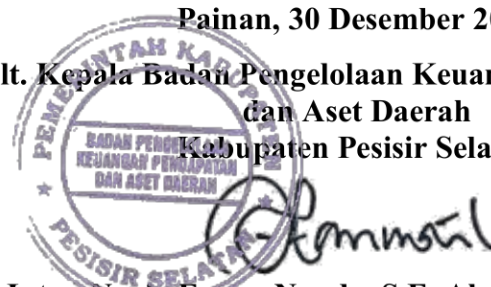
Segala puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karuniaNya, Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2021-2026 dapat diselesaikan penyusunannya dan telah ditetapkan menjadi Peraturan Bupati. Secara substansi, Renstra ini adalah penjabaran tujuan, dan sasaran strategis yang mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Untuk memperkuat substansi dokumen renstra ini, maka dirumuskan pula program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung tujuan dan sasaran strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026.

Sebagai sebuah dokumen perencanaan, maka renstra ini sangat terbuka terhadap setiap bentuk saran/pendapat dan kritik yang konstruktif, demi perbaikan dan penyempurnaan materi dalam dokumen ini. Terhadap setiap bentuk saran/pendapat dan kritik yang konstruktif dimaksud, akan menjadi bahan untuk penyempurnaan implementasi dari strategi tujuan dan sasaran renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

Akhirnya dengan mengucapkan Alhamdulillahirobbil'alamin, kami ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu menyediakan data dan informasi yang sangat berguna dalam penyusunan dokumen perencanaan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Tahun 2021-2026. Semoga dokumen ini akan menjadi salah satu sarana mewujudkan Pesisir Selatan lebih sejahtera, maju dan bermartabat didukung pemerintahan yang akuntabel dan profesional.

Painan, 30 Desember 2021

**Plt. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan
dan Aset Daerah
Kabupaten Pesisir Selatan**



Intan Nova Fatma Nanda, S.E, Ak., M.P.P., M.A.P
NIP. 19841111 200902 2 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II Gambaran Pelayanan BPKPAD.....	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPKPAD.....	7
2.2 Sumber Daya BPKPAD.....	37
2.3 Kinerja Pelayanan BPKPAD.....	40
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPKPAD.....	44
BAB III Permasalahan dan Isu-isu Strategis BPKPAD.....	46
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPKPAD	46
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.....	46
3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan dan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat	48
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	50
3.5 Penentuan Isu –Isu Strategis.....	51
BAB IV Tujuan dan Sasaran	53
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKPAD.....	53
BAB V Strategi dan Arah Kebijakan	55
5.1 Strategi Arah Kebijakan.....	55
BAB VI Rencana Program dan kegiatan serta Pendanaan	58
6.1 Rencana Program dan Kegiatan Prioritas	58
BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	60
7.1 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.....	63
BAB VIII Penutup.....	66
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah atau Renstra BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebuah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun. Di dalam Renstra ini digambarkan dengan jelas tugas dan fungsi serta peran strategis BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan di dalam pembangunan daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis baik internal sistem maupun eksternal organisasi. Renstra BPKPAD disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah atau RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026, Renstra juga menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat 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, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang selalu berusaha untuk memperbaiki kinerja pelayanan.

Perencanaan Strategis adalah suatu proses yang akan memutuskan program apa yang akan dilaksanakan 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. Renstra BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan, dirumuskan dan disusun berdasarkan pada RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 dan Tupoksi BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang mengemban tugas dalam hal mengelola keuangan, Pendapatan dan aset pemerintah daerah. Renstra BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan juga disusun 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 131 Tahun 2021, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah mempunyai kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dapat diuraikan sebagai berikut yaitu :

Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan, Pendapatan dan barang milik daerah, 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan fungsi sebagai PPKD dan BUD, dibutuhkan suatu rencana pembangunan lima tahun ke depan yang dapat dijadikan acuan dalam penetapan arah penyelenggaraan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan, Pendapatan dan Aset daerah yang berbasis inovasi dan digitalisasi guna meningkatkan pelayanan publik.

1.2. LANDASAN HUKUM

Penyusunan Rencana Strategi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. 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;
10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah 3 Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah No. 4 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 -2026;
15. Peraturan Bupati No.160 Tahun 2011 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Derah ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
17. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja, pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud untuk memberikan gambaran umum tentang kondisi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah secara Tupoksi dan Program Kegiatan yang menunjang Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 dan menjabarkannya ke dalam dokumen perencanaan untuk mencapai tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

Tujuan disusunnya Renstra ini adalah agar tersedia dokumen perencanaan yang menjadi landasan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk setiap jangka waktu lima tahun.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I : Pendahuluan
 - 1.1 : Latar Belakang
 - 1.2 : Landasan Hukum
 - 1.3 : Maksud dan Tujuan
 - 1.4 : Sistematika Penulisan
- BAB II : Gambaran Pelayanan BPKPAD
 - 2.1 : Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPKPAD
 - 2.2 : Sumber Daya BPKPAD
 - 2.3 : Kinerja Pelayanan BPKPAD
 - 2.4 : Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPKPAD
- BAB III : Permasalahan dan Isu –Isu Strategis BPKPAD
 - 3.1 : Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPKPAD
 - 3.2 : Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 3.3 : Telaahan Renstra Kementerian keuangan, Kemendagri, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat
 - 3.4 : Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Sumbar Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5 : Penentuan Isu Isu Strategis
- BAB IV : Tujuan dan Sasaran
 - 4.1 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKPAD

BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB VIII : Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BPKPAD

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BPKPAD

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2021, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kedudukan memiliki Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja, dapat diuraikan sebagai berikut: Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah Perangkat Daerah melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan berada dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2021, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah mempunyai kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Tugas dan Fungsi

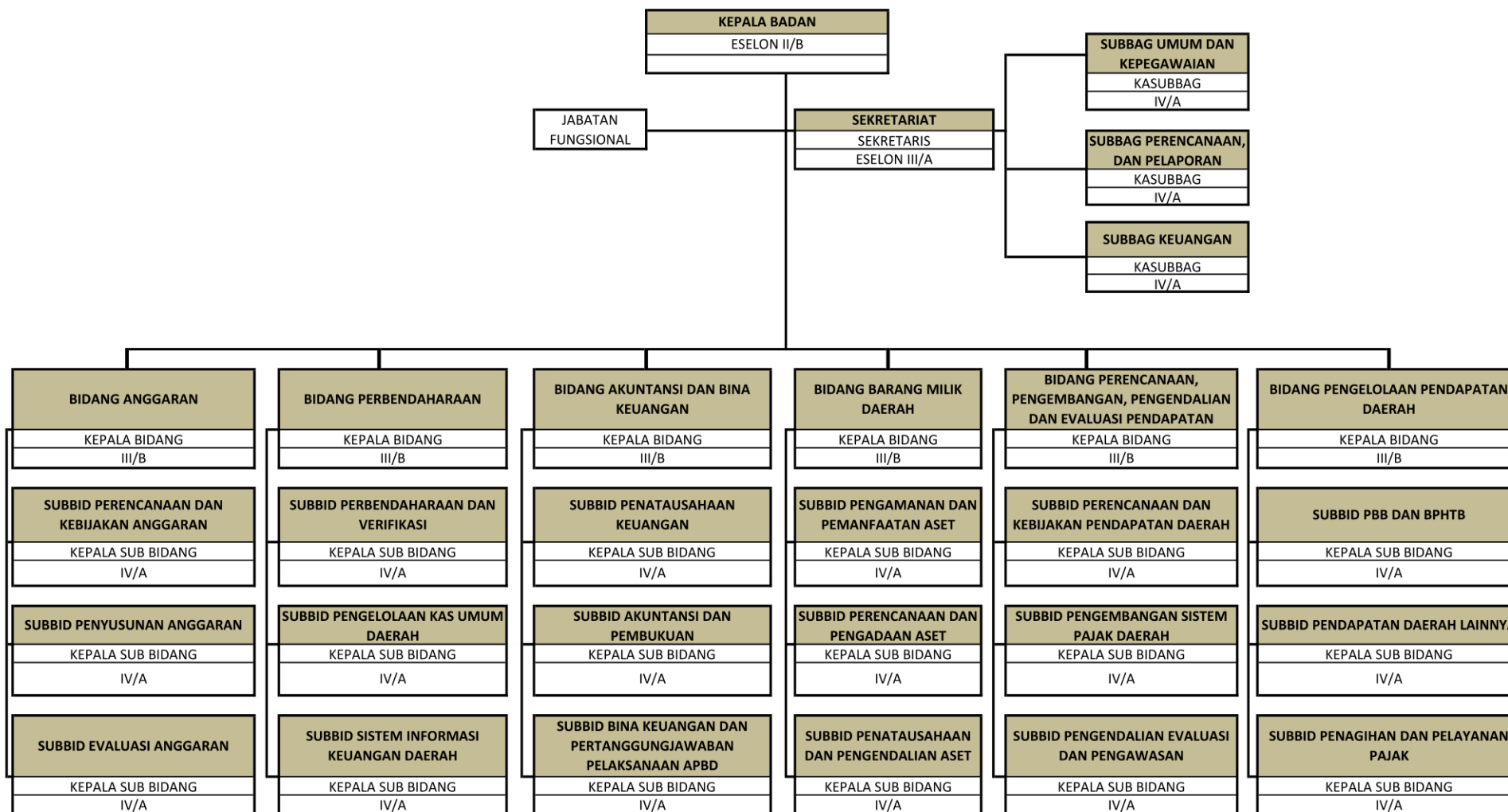
- 1) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang pengelolaan keuangan, pendapatan dan BMD.
- 2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada point 1, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan, pendapatan, dan BMD;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan, pendapatan, dan

BMD;

- c. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- d. Pelaksanaan fungsi PPKD dan Bendahara Umum Daerah (BUD);
- e. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. Pembinaan, pengelolaan, pelaporan dan pengawasan BMD;
- g. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan Renstra Badan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. Pelaksanaan administrasi Badan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagan 1. Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

**BAGAN 1. STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



Sesuai dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2021, Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah terdiri dari 1 (satu) Kepala Badan dan dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 6 (Enam) Bidang, Sekretariat dibantu 3 (tiga) Sub Bagian dan Bidang dibantu 3 (dua) Seksi. Berikut Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian sebagai berikut:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Anggaran, membawahi 3 (tiga) Sub Bidang sebagai berikut;
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Anggaran;
 2. Sub Bidang Penyusunan Anggaran; dan
 3. Sub Bidang Evaluasi Anggaran.
- d. Bidang Perbendaharaan, membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Kas Umum Daerah; dan
 3. Sub Bidang Sistem Informasi Keuangan Daerah.
- e. Bidang Akuntansi dan Bina Keuangan, membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Penatausahaan Keuangan
 2. Sub Bidang Akuntansi dan Pembukuan; dan
 3. Sub Bidang Bina Keuangan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- f. Bidang BMD, membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan BMD;
 2. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan BMD; dan
 3. Sub Bidang Penatausahaan dan Pengendalian BMD.
- g. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Pendapatan Daerah;
 2. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pengawasan; dan

3. Sub Bidang Pengembangan Sistem Pajak Daerah.
- h. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, terdiri dari:
 1. Sub Bidang PBB dan BPHTB;
 2. Sub Bidang Pendapatan Daerah Lainnya; dan
 3. Sub Bidang Penagihan dan Pelayanan Pajak.
- i. Jabatan Fungsional.
- j. UPTD;

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. Penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan, pendapatan, dan BMD;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan, pendapatan, dan BMD;
 - c. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - d. Pelaksanaan fungsi PPKD dan Bendahara Umum Daerah (BUD);

- e. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. Pembinaan, pengelolaan, pelaporan dan pengawasan BMD;
- g. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan Renstra Badan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. Pelaksanaan administrasi Badan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

SEKRETARIS

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada point (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:
 - 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.

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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada point (1), 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;
 - c. Mengoordinasikan penyusunan laporan program dan kegiatan dalam lingkup Badan;
 - 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 BMD, menatausahakan, dan membuat laporan BMD 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;

- l. Menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai di lingkup Badan;
- m. Menyiapkan bahan usulan karis, karsu, askes di lingkup Badan;
- n. Menyiapkan bahan mutasi, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dilingkup Badan;
- o. Menyiapkan absensi kehadiran pegawai dan mengkoordinir kehadiran pegawai;
- p. Membuat laporan kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan menyusun bezetting dilingkup Badan;
- 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 oleh pimpinan.

(b). Sub Bagian Perencanaan, dan Pelaporan

- (1) Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam merencanakan program/kegiatan, penatausahaan keuangan dan pelaporan di lingkup Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada point (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. Mengumpulkan, menganalisa dan mengimplementasikan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas Badan;
 - c. Merencanakan kegiatan, RKA Sub Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyusun RKA Badan;
 - d. Merencanakan kegiatan yang hendak dicapai Badan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- e. Merencanakan kegiatan, mengkompilasi dan menghimpun bahan penyusunan rencana Badan;
- f. Merencanakan kegiatan, mengkompilasi dan menghimpun bahan penyusunan Renja Badan;
- g. Merencanakan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan informasi publik;
- h. Merencanakan kegiatan penyusunan dan menghimpun bahan Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja Badan melaporkan ke Kepala Badan melalui Sekretaris Badan;
- i. Merencanakan kegiatan, menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah setiap akhir tahun ke Kepala Badan melalui Sekretaris Badan;
- j. Merencanakan kegiatan, menghimpun usulan RKA unit kerja internal Badan sesuai dengan data yang ada berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan usulan rencana kegiatan sub bagian;
- k. Merencanakan kegiatan penyusunan RKA, dan unit kerja internal Badan;
- l. Merencanakan kegiatan dan mengkonsultasikan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja di lingkungan Badan;
- m. Merencanakan kegiatan dan menyusun RKA, dan kebutuhan anggaran di lingkungan Badan;
- n. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Sub Bagian;
- o. Merencanakan dan melaksanakan penyusunan usulan rencana kerja tambahan dalam upaya penyusunan anggaran perubahan Badan;
- p. Merencanakan kegiatan dan mengumpulkan data dan bahan dalam rangka evaluasi pelaksanaan program, Renja dan kinerja tahunan Badan;
- q. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sub Bagian;
- r. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan renja penyusunan program;

- s. Menyampaikan saran dan telaahan kepada Sekretaris menyangkut pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- t. Mempertanggungjawabkan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(b). Sub Bagian Keuangan

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam merencanakan program/kegiatan, penatausahaan keuangan dan pelaporan di lingkup Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada point (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. Mengumpulkan, menganalisa dan mengimplementasikan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas Badan;
 - c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Sub Bagian Keuangan;
 - d. Pelaksanaan fungsi pejabat penatausahaan keuangan daerah;
 - e. Menyusun, mengusulkan dan menganalisa data dan dokumen keuangan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Badan, serta verifikasi terhadap pertanggungjawaban penggunaan anggaran;
 - f. Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah setiap akhir tahun ke Sekretaris;
 - g. Menginventarisir, menyiapkan, mengolah bahan untuk pengambilan kebijakan, dan untuk sosialisasi petunjuk teknis dan bahan pembinaan kegiatan dalam hal penatausahaan keuangan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 - h. Menyampaikan saran dan telaahan kepada pimpinan menyangkut pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;

- i. Mempertanggungjawabkan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

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 mempunyai uraian tugas:
 - 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.

(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 mempunyai uraian tugas:
- a. Mengonsep dan mengusulkan rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas Sub Bidang serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis Badan;
 - b. Membagi tugas atau kegiatan, member 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 penyusunan KUA-PPAS dan KUPA PPAS perubahan;
 - f. Menyiapkan dokumen anggaran;
 - g. Melaporkan kegiatan sub bidang perencanaan dan kebijakan anggaran;
 - h. Mensosialisasikan produk hukum dan aturan terkait kebijakan penyusunan anggaran;
 - i. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan untuk penilaian kinerja; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(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. Mengonsep dan mengusulkan rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas Sub Bidang serta sumber daya yang ada berpedoman kepada Renstra Badan;

- b. Membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, mengkoreksi, mengevaluasi, mengawasi dan menilai hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang;
- c. Menyusun rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
- d. Mengumpulkan dan mengadministrasikan RKA PD;
- e. Menfasilitasi TAPD dalam rangka pembahasan RKA PD;
- f. Menyiapkan bahan produk hukum terkait penyusunan APBD;
- g. Menghimpun bahan penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD;
- h. Memeriksa kelengkapan administrasi yang berhubungan dengan anggaran;
- i. Menyimpan dan memelihara berkas kerja, data dan dokumen menurut ketentuan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

(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. Mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja pada Sub Bidang Evaluasi Anggaran berdasarkan sumber daya yang ada berpedoman pada Renstra 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 perhitungan alokasi DAU kabupaten;

- d. Melakukan pengelolaan dan menganalisa potensi sumber dana dan pembiayaan daerah;
- e. Melaksanakan Verifikasi DPA-PD dan DPPA-PD;
- f. Memeriksa kelengkapan administrasi yang berhubungan dengan anggaran;
- g. Mengevaluasi anggaran tahun yang lalu sebagai pedoman dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran kedepannya;
- h. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- i. Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- j. Memeriksa kelengkapan administrasi dalam pengelolaan anggaran;
- k. Menyiapkan dan memelihara berkas kerja, data dan dokumen menurut ketentuan;
- l. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

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 mempunyai uraian tugas:
 - 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 standar operasional prosedur terkait perencanaan, pengendalian, dan pengawasan kas umum daerah;
 - e. Pelaksanaan penyediaan sistem informasi keuangan daerah;

- f. Perumusan standar operasional prosedur perencanaan, pengendalian, dan Pengawasan sistem informasi keuangan daerah; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

(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 mempunyai uraian tugas:
 - a. Mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi serta sumber daya yang ada berpedoman kepada Renstra 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 SPM PD;
 - e. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi gaji ASN;
 - f. Mengumpulkan, menyiapkan dan menganalisis bahan untuk menerbitkan 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 PD;
 - j. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait

- dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(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 mempunyai uraian tugas:
 - a. Mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas 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 PD;
 - e. Melakukan rekonsiliasi bank terhadap rekening kas umum daerah secara periodik;
 - f. Melakukan pengelolaan DAU yang dialokasikan ke kabupaten;
 - g. Melakukan pengelolaan DAK;
 - h. Menyusun bahan keputusan kepala daerah terkait pembukaan dan penutupan rekening bank bendahara PD;
 - 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.

(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 mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah berdasarkan Renja 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 PD;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan infrastruktur sistem informasi aplikasi keuangan daerah oleh PD;
- 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 PD;
- l. Mengevaluasi dan mengawasi koneksi jaringan sistem informasi keuangan daerah di seluruh PD setiap bulannya; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BIDANG AKUNTANSI DAN BINA KEUANGAN

(1) Bidang Akuntansi dan Bina Keuangan mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam menyelenggarakan urusan pada Penatausahaan Keuangan, Akuntansi, Pembukuan dan Bina Keuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Bidang Akuntansi dan Bina Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. Penyusunan program dan rencana kerja Bidang Akuntansi dan Bina Keuangan;
- b. Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Akuntansi dan Bina Keuangan;
- c. Penyelenggaraan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah;
- d. Penyelenggaraan penatausahaan pendapatan, belanja dan pembiayaan secara sistematis dan kronologis sesuai SAP;
- e. Pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan PD dan BLUD;
- f. Penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- g. Penyelenggaraan penatausahaan keuangan selain kas;
- h. Penyusunan laporan realisasi APBD bulanan, triwulanan dan semesteran; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

(a). Sub Bidang Penatausahaan Keuangan

(1) Sub Bidang Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan urusan pada Sub Bidang Penatausahaan Keuangan

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Sub Bidang Penatausahaan Keuangan mempunyai uraian tugas:
- a. Mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas Sub Bidang Penatausahaan Keuangan 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 Penatausahaan Keuangan;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Penatausahaan Keuangan;
 - d. Menyusun rumusan kebijakan teknis Penatausahaan Keuangan;
 - e. Menyusun bahan pembinaan dan melakukan koordinasi Penatausahaan Keuangan;
 - f. Melaksanakan rekonsiliasi keuangan dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait;
 - g. Melaksanakan penatausahaan pendapatan, belanja dan pembiayaan secara sistematis dan kronologis sesuai SAP;
 - h. Mengonsep, menganalisa surat yang akan ditandatangani pimpinan;
 - i. Memeriksa hasil kerja staf dilingkup Sub Bidang Penatausahaan Keuangan; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(b). Sub Bidang Akuntansi dan Pembukuan

- (1) Sub Bidang Akuntansi dan Pembukuan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyelenggarakan urusan pada Sub Bidang Akuntansi dan Pembukuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Sub Bidang Akuntansi dan Pembukuan mempunyai uraian tugas:
 - a. Mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas Sub Bidang Akuntansi dan Pembukuan 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 dan Pembukuan;
- c. Menyusun rumusan kebijakan teknis Akuntansi dan Pembukuan;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- e. Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi APBD bulanan, triwulanan dan semesteran;
- g. Menyusun laporan realisasi APBD bulanan, Triwulanan dan semesteran;
- h. Melaksanakan konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah dan BLUD;
- i. Mengonsep, menganalisa surat yang akan ditandatangani pimpinan;
- j. Memeriksa hasil kerja staf dilingkup Sub Bidang Akuntansi dan Pembukuan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(c). Sub Bidang Bina Keuangan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

- (1) Sub Bidang Bina Keuangan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyelenggarakan urusan pada Sub Bidang Bina Keuangan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Sub Bidang Bina Keuangan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD mempunyai uraian tugas:
 - a. Mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas Sub Bidang Bina Keuangan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD 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 Bina Keuangan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;

- c. Menyiapkan bahan penyusunan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. Menyusun peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. Menyusun peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. Merumuskan bahan penetapan kebijakan akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
- h. Merumuskan bahan penetapan sistem akuntansi pemerintah daerah;
- i. Menyusun kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. Mengonsep, menganalisa surat yang akan ditandatangani pimpinan;
- k. Memeriksa hasil kerja staf dilingkup Sub Bidang Bina Keuangan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BIDANG BMD

- (1) Bidang BMD mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam melaksanakan dan membina perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian BMD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud point (1), Bidang Akuntansi dan Bina Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. Penyusunan rencana kerja bidang BMD;
 - b. Perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengadaan, pemanfaatan dan pengamanan BMD;
 - c. Pelaksanaan dan pembinaan perencanaan dan pengadaan BMD;
 - d. Pelaksanaan dan pembinaan pemanfaatan dan pengamanan BMD;
 - e. Pelaksanaan dan pembinaan penatausahaan dan pengendalian BMD;
 - f. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang BMD; dan
 - g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

a). Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan BMD

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan BMD mempunyai tugas membantu kepala bidang menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan perencanaan dan pengadaan BMD.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan BMD mempunyai uraian tugas :
 - a. Mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan BMD serta sumber daya yang ada berpedoman kepada Rencana Strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengumpulkan dan menyusun bahan pertimbangan rencana pengadaan BMD kepada Pengelola Barang;
 - c. Mengumpulkan dan menyusun bahan pertimbangan rencana pemeliharaan kepada Pengelola Barang;
 - d. Menyiapkan penetapan kebijakan dalam perencanaan dan pengadaan BMD;
 - e. Membagi tugas dan kegiatan, memberi petunjuk, membina, mengevaluasi, mengawasi dan menilai hasil kerja staf dilingkungan Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan BMD;
 - f. Mengonsep, menganalisa surat yang ditanda tangani pimpinan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

b). Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan BMD

- (1) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan BMD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pemanfaatan dan pengamanan BMD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan BMD mempunyai uraian tugas:
 - a. Mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan BMD serta sumber daya yang ada berpedoman kepada Rencana Strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Merumuskan bahan penetapan kebijakan teknis pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMD;
- c. Menyusun bahan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- d. Membagi tugas dan kegiatan, memberi petunjuk, membina, mengevaluasi, mengawasi dan menilai hasil kerja staf dilingkungan Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan BMD;
- e. Menyiapkan penetapan dan merumuskan kebijakan teknis pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMD;
- f. Memeriksa hasil kerja staf lingkup Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian BMD;
- g. Memeriksa hasil kerja staf lingkup Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian BMD;
- h. Mengonsep, menganalisa surat yang ditanda tangani pimpinan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

c). Sub Bidang Penatausahaan dan Pengendalian BMD

- (1) Sub Bidang Penatausahaan dan Pengendalian BMD, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penatausahaan dan pengendalian BMD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan dan Pengendalian BMD mempunyai uraian tugas :
 - a. Mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas Sub Bidang Penatausahaan dan Pengendalian BMD 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 Penatausahaan dan Pengendalian BMD;
 - c. Menyiapkan penetapan dan merumuskan kebijakan penilaian, penatausahaan dan pengendalian dan tuntutan ganti rugi BMD;
 - d. Membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi

BMD:

- e. Melaksanakan pencatatan BMD dan rekonsiliasi data BMD dengan PD;
- f. Menyusun laporan BMD;
- g. Membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD;
- h. Melaksanakan pembahasan bersama tim kabupaten tentang penaksiran dan perkiraan harga BMD yang akan dihapus;
- i. Melaksanakan penilaian dan penetapan harga bersama tim tentang penghapusan BMD dengan keputusan kepala daerah;
- j. Melaksanakan pembinaan penatausahaan BMD bagi PD;
- k. Mengonsep, menganalisa surat yang akan ditandatangani pimpinan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI PENDAPATAN DAERAH

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian, dan Evaluasi Pendapatan Daerah (P3EPD) mempunyai tugas membantu kepala Badan melaksanakan urusan di Bidang P3EPD dengan melakukan perumusan konsep perencanaan dan kebijakan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis yang berlaku agar pelaksanaan program dan kegiatan terlaksana secara efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Bidang P3EPD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - b. Perumusan kebijakan tentang intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. Melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
 - d. Merumuskan prosedur standarisasi operasional pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. Merumuskan sistem dan prosedur pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - f. Menyusun produk hukum pajak daerah dan retribusi daerah;

- g. Perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. Perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
 - j. Menyelenggarakan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
 - k. Melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah,
 - l. Melaksanakan pemeriksaan pajak daerah; dan
 - m. Sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah serta melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
 - n. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- a). Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Pendapatan Daerah
- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Pendapatan Daerah, mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian dan pemantauan kebijakan pendapatan daerah.
 - (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Pendapatan Daerah;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. Mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pajak daerah;
 - d. Menyusun dan menyiapkan rancangan peraturan pelaksanaan dan petunjuk teknis bagi hasil pajak dan retribusi untuk nagari;

- e. Menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenalan pendapatan asli daerah;
- f. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup bidang;
- g. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi terkait pendapatan daerah;
- h. Menyusun konsep analisa pendapatan daerah;
- i. Menyusun konsep rancangan pendapatan daerah;
- j. Menyusun konsep petunjuk teknis pemungutan pendapatan asli daerah;
- k. Menyusun konsep evaluasi dan penerbitan produk hukum tentang pendapatan asli daerah;
- l. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

b). Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pengawasan

- (1) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pengawasan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengendalian terhadap pendapatan daerah dengan cara menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah serta pembinaan dan pengelolaan retribusi daerah;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pengawasan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pengawasan;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap terhadap realisasi penerimaan pajak daerah;
 - d. Menyusun dan menghimpun pelaporan pendapatan daerah;
 - e. Mengawasi pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah;
 - f. Mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak;
 - g. Melaksanakan rekonsiliasi dan pelaporan terhadap realisasi penerimaan pendapatan daerah dengan PD terkait;

- h. Membuat laporan pendapatan daerah, baik hutang maupun piutang pajak dan permasalahannya;
- i. Menyiapkan bahan penghitungan penetapan alokasi bagi hasil penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah untuk nagari;
- j. Menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- k. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

c). Sub Bidang Pengembangan Sistem Pajak Daerah

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sistem Pajak Daerah, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sistem informasi pajak daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Sistem Pajak Daerah mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun Program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pengembangan Sistem Pajak Daerah;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - d. Menyiapkan sistem dan jaringan teknologi pendapatan daerah terhadap PD;
 - e. Melaksanakan pelayanan dan bimbingan kepada pemakai sistem atau aplikasi pendapatan daerah kepada PD;
 - f. Melaksanakan penyajian informasi pendapatan daerah sebagai bahan kebijakan;
 - g. Pengelolaan Web site;
 - h. Menyusun pengolahan data dan sistem informasi pendapatan daerah secara elektronik;
 - i. Mengembangkan sistem informasi pendapatan daerah berbasis

- teknologi informasi/komputerisasi;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengembangan sistem informasi pendapatan daerah;
- k. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BIDANG PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu kepala Badan melaksanakan urusan di Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam merumuskan, melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pendataan, penilaian, pengolahan data pajak daerah serta penagihan dan penyelenggaraan pelayanan pajak daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
 - b. Penelitian dan verifikasi data wajib pajak daerah dan objek pajak daerah;
 - c. Penetapan wajib pajak daerah dan objek pajak daerah;
 - d. Penetapan pajak daerah;
 - e. Penagihan, pelayanan dan konsultasi pajak daerah; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

a). Sub Bidang PBB dan BPHTB

- (1) Sub Bidang PBB dan BPHTB mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam pengelolaan pendapatan daerah dengan melaksanakan pendataan PBB dan BPHTB sesuai dengan bidang urusan yang menjadi kewenangan Sub Bidang PBB dan BPHTB.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Sub Bidang PBB dan BPHTB mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Sub Bidang PBB dan BPHTB;

- b. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. Melakukan pendataan, pendaftaran dan penetapan wajib pajak dan objek pajak PBB dan BPHTB;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan dasar pengenaan PBB dan BPHTB;
- e. Memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan PBB dan BPHTB;
- f. Melaksanakan pemeriksaan lapangan/lokasi objek dan subjek PBB dan BPHTB;
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
- h. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

a). Sub Bidang Pendapatan Daerah Lainnya

- (1) Sub Bidang Pendapatan Daerah Lainnya, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam pengelolaan pendapatan daerah dengan melaksanakan pendataan pendapatan pajak daerah lainnya sesuai dengan bidang urusan yang menjadi kewenangan Sub Bidang Pendapatan Daerah Lainnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pendapatan Daerah Lainnya mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pendapatan Daerah Lainnya;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. Melakukan pendataan, pendaftaran dan penetapan wajib pajak pendapatan daerah lainnya;
 - d. Mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan dasar pengenaan pajak pendapatan daerah lainnya;

- e. Memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak pendapatan daerah lainnya;
- f. Melaksanakan pemeriksaan lapangan/lokasi objek dan subjek pajak pendapatan daerah lainnya;
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
- h. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

b). Sub Bidang Penagihan dan Pelayanan Pajak

- (1) Sub Bidang Penagihan dan Pelayanan Pajak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam pengelolaan pendapatan daerah dalam merumuskan dan melaksanakan penagihan, pelayanan dan konsultasi pajak daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Sub Bidang Penagihan dan Pelayanan Pajak mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Penagihan dan Pelayanan Pajak;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. Melaksanakan penagihan dan pemungutan pajak daerah serta menerbitkan surat teguran atau surat peringatan terhadap wajib pajak terhutang yang lalai dalam pembayaran pajak;
 - d. Menyelenggarakan penagihan pajak daerah serta mengkoordinir penyampaian surat penagihan pajak;
 - e. Memberikan pelayanan dan konsultasi terhadap pembayaran pajak;
 - f. Menghimpun permasalahan objek pajak dan subjek pajak yang disampaikan oleh wajib pajak;
 - g. Mengolah data permasalahan penyelesaian keberatan, pembetulan, pengurangan, pembatalan, penghapusan sanksi, pengembalian kelebihan pembayaran, keringanan dan pembebasan objek dan subjek pajak;

- h. Mengkoordinir dan mengawasi petugas penerima pajak;
- i. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

UPTD

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan dalam pengelolaan keuangan daerah dapat dibentuk UPTD pada Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

JABATAN FUNGSIONAL

Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional..

2.2. SUMBER DAYA BPKPAD

2.2.1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Aparatur Sipil Negara yang ditempatkan di BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan berjumlah 55 (lima puluh lima) orang terdiri dari 55 orang PNS, dengan latar belakang pendidikan cukup beragam, sebagian besar bidang ekonomi dan bidang akuntansi.

Tabel : 2.1.

**SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) BPKPAD
BERDASARKAN GOLONGAN, PENDIDIKAN, JURUSAN**

PANGKAT/ GOLONGAN	PENDIDIKAN (Orang)				Total	JURUSAN (Orang)			
	S2	SI/DIV	DIII	SMA		AKUNTANSI	EKONOMI	KOMPUTER	LAINNYA
GOLONGAN IV	4	1			5		3		2
GOLONGAN III	8	32	2		42	12	21	1	8
GOLONGAN II			3	5	8		1		7
GOLONGAN I					0				
JUMLAH	12	33	5	5	55	12	25	1	17

Tabel 2.1 menjelaskan kondisi SDM di BPKPAD berdasarkan pangkat/golongan. Komposisi Pegawai Negeri Sipil yang terbanyak adalah Golongan III. Kualifikasi pendidikan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan telah sesuai dengan formasi persyaratan tuntutan pekerjaan, dengan latar belakang pendidikan Strata 2 sebanyak 12 orang, Strata 1 sebanyak 33 orang, sarjana muda sebanyak 5 orang dan SLTA sebanyak 5 orang.

Saat ini, BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan sudah memiliki beberapa tenaga dengan keahlian khusus seperti Pemeriksa pajak dan Penilai PBB P2 namun masih terdapat kekurangan tenaga yang memiliki keahlian dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengelolaan keuangan dan BMD seperti juru sita pajak, penilai aset dan keahlian dalam Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Kebutuhan akan sumber daya manusia yang berkualitas terus meningkat seiring dengan tuntutan peningkatan capaian target kinerja organisasi. Sesuai dengan tuntutan tersebut kedepan diharapkan adanya penambahan jumlah pegawai minimal sebanyak 10 orang ASN sehingga pencapaian target kinerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dapat terlaksana dan tercapai dengan baik.

2.2.2. SARANA DAN PRASARANA

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, serta program dan kegiatan yang dilaksanakan maka Kantor BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang kenyamanan kerja. Sarana dan prasarana tersebut dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.2

SARANA DAN PRASARANA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

NO	JENIS	UNIT
A	Kendaraan Operasional	
1.	Kendaraan Roda 4	5
2.	Kendaraan Roda 2	28
B	Alat kantor dan Rumah Tangga	

NO	JENIS	UNIT
1.	AC	24
2.	Laptop	30
3.	Personal Komputer	29
4.	Printer	36
5.	Kursi Rapat	185
6.	Kursi eselon II	1
7.	Kursi eselon III	5
8.	Kursi eselon IV	15
9.	Server	2
10.	Kursi tamu	7 set
11.	TV	5
12.	Almari besi	16
13.	Brankas	2
14.	Almari kayu	13
15.	Stabilizer	14
16.	Meja	55
17.	Infocus	5
18.	Warles	2
19.	Dispenser	3
20.	Kulkas	1
21.	Filling cabinet	17
22.	Mesin penghancur	2
23.	Ipad	6
24.	Camera	2

NO	JENIS	UNIT
25.	Handicam	1
26.	Faxsimile	1
27.	Mesin absensi	2
28.	Finger lock	4

2.3. KINERJA PELAYANAN BPKPAD

Pengelolaan keuangan daerah saat ini berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2019 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, Pendapatan dan aset 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, Pendapatan dan aset 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.

Tabel 2.3

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Ratio Capaian Pada Tahun Ke				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Prosentase Penyusunan APBD Tepat Waktu		100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Prosentase Laporan Keuangan Daerah yang Akuntabel		100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Prosentase Barang Milik Daerah Bernilai Ekonomis		100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	85%	85%	100%	100%	85%	85%	85%
4	Hasil Penilaian AKIP BPKPAD		A		-			A	A	-	-	-	A	A	-	-	A	A	A
5.	Persentase PAD dalam APBD	Undang-undang, Permendagri, Perda, Perbub	Peningkatan PAD	Penggalian Potensi Pajak dan Retribusi Baru	10%	10%	10%	10%	10%	10%	11%	12%	13%	14%	0	1%	2%	3%	4%

TABEL 2.4

**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE - (Rp)					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE - (Rp)					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE					RATA RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	ANGGARAN	REALISASI
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	1.215.964.209	1.956.418.329	2.562.416.851	9.715.590.584	1.281.334.221	1.130.973.805	1.837.057.637	2.268.575.983	9.607.444.327	1.231.240.171	0,93	0,94	0,89	0,99	0,96	71,05%	81%
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	1.410.535.048	6.287.399.143	3.095.031.395	1.488.699.808	1.181.040.615	926.588.259	5.620.788.802	2.849.241.313	1.306.930.347	1.168.628.801	0,66	0,89	0,92	0,88	0,99	55,60%	98,15%
3	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	112.910.000	159.500.000	-	7.250.000	-	109.093.268	138.333.457	-	5.891.000	-	0,97	0,87	-	-	-	0,00%	0,00%
4	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	252.960.496	363.914.732	177.930.626	106.205.799	86.727.436	200.374.650	312.259.414	158.949.852	101.956.292	84.372.300	0,79	0,86	0,89	0,96	0,97	-16,47%	-11,59%
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN/KOTA	279.708.348	586.245.148	118.032.382	24.643.312	-	227.689.925	465.974.737	85.393.188	20.467.373	-	0,81	0,79	0,72	0,83	-	-37,35%	-38,26%
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA/NAGARI	400.589.984	244.356.734	81.323.901	-	-	287.340.731	223.705.432	80.732.072	-	-	0,72	0,92	0,99	-	-	0,00%	0,00%
7	PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN KDH	161.326.192	176.530.000	118.893.022	74.998.487	57.163.487	118.556.759	138.861.209	73.412.570	71.066.513	54.953.300	0,73	0,79	0,62	0,95	0,96	-20,98%	-13,97%
8	PROGRAM PENATAAN PENGUASAAN, PEMILIKAN DAN PEMANFAATAN TANAH PEMERINTAH DAERAH	392.621.760	239.022.530	-	-	-	334.980.190	171.626.515	-	-	-	0,85	0,72	-	-	-	0,00%	0,00%
9	PROGRAM PENGEMBANGAN PEMASARAN PARIWISATA	-	15.000.000	16.000.000	-	-	-	14.802.291	15.541.362	-	-	-	0,99	0,97	-	-	0,00%	0,00%
10	PROGAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	3.960.843.312	4.407.745.654	4.378.302.083	5.464.701.307	3.372.103.421	3.607.839.974	4.014.921.840	3.533.913.757	5.073.179.680	3.247.514.404	0,91	0,91	0,81	0,93	0,96	-0,72%	1,72%
11	PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/INFORMASI	-	-	39.000.000	33.002.500	4.250.000	-	-	29.822.390	12.076.550	3.950.000	-	-	0,31	-	0,93	0,00%	0,00%
12	PROGRAM KERJASAMA INFORMASI DAN MEDIA MASSA																	
	JUMLAH	8.187.459.349	14.436.132.270	10.586.930.259	16.915.091.797	5.982.619.180	6.943.437.561	12.938.331.334	9.095.582.487	16.199.012.082	5.790.658.976							

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN BPKPAD

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah tidak terlepas dari berbagai permasalahan, tantangan dan hambatan. Adapun tantangan dan hambatan serta peluang dan kekuatan bagi pengembangan pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah pada lima tahun mendatang, dapat dijabarkan sebagai berikut :

a. Tantangan dan Hambatan

1. Pandemi Covid-19 belum mereda sehingga penganggaran belanja masih memprioritaskan untuk penanganan covid-19.
2. Perubahan Peraturan Per-Undang-Undangan seperti UU Cipta Kerja, Pengelolaan Keuangan Daerah, dan reformasi birokrasi menjadikan tantangan Pemerintah Daerah semakin berat, sehingga daerah harus bisa berinovasi agar mampu menyelesaikan permasalahan - permasalahan di tengah keterbatasan.
3. Belum tergalinya potensi-potensi dan sumber pajak dan retribusi daerah.
4. Regulasi tentang pajak dan retribusi perlu ditinjau kembali
5. Kurangnya kesadaran masyarakat dan dunia usaha dalam membayar pajak dan retribusi daerah antara lain pemungutan pajak restoran yang seharusnya dilakukan oleh pengelola rumah makan atau restoran kenyataan masih banyak yang tidak melakukan hal ini dan kasus-kasus lainnya seperti pembayaran PBB. Hal ini juga dikarenakan belum adanya Penerapan sanksi hukum terhadap wajib pajak.
6. Kurangnya personil yang memiliki keahlian di bidang keuangan dan teknologi informasi. Dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah, perlu dilakukan peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM), SDM ini bukan hanya kebutuhan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah saja tetapi juga kebutuhan seluruh OPD. Di sebagian besar OPD ini menjadi persoalan termasuk staf yang membuat laporan keuangan OPD dan mengurus barang milik daerah serta personil yang menguasai teknologi informasi. Hal ini akan bisa menjadi ancaman apabila kondisi ini tidak terbenahi karena pengelolaan keuangan daerah dan barang milik daerah mulai berbasis teknologi informasi dengan diimplementasikannya Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).

b. Peluang dan kekuatan

1. Adanya peraturan perundang-undangan yang memberikan keleluasaan bagi daerah untuk mengelola potensi yang ada. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah serta diikuti dengan Undang-undang lainnya seperti Undang-undang nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah memberikan keleluasaan bagi daerah untuk menggali potensi yang ada dalam hal pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
2. Adanya komitmen yang sama antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah untuk meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah. Komitmen pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang secara terus menerus mengupayakan peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah
3. Tersedianya anggaran yang dialokasikan oleh Pemerintah melalui kementerian terkait dan Propinsi Sumatera Barat, sehingga dapat membiayai kebutuhan belanja daerah;
4. Kemajuan dan pemanfaatan teknologi yang menunjang efisiensi dan efektivitas pelayanan kepada publik;
5. Kerjasama yang telah terjalin baik dengan para stakeholder, seperti pemerintah daerah lainnya, pemerintah pusat dan propinsi, instansi terkait lainnya, pihak perbankan dan KPP Pratama, PLN, PDAM, pengusaha, asosiasi dan tokoh masyarakat, sehingga pelayanan publik dapat lebih baik.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

BPKPAD

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN BPKPAD

Pada saat ini ada beberapa kebijakan baru dari pemerintah pusat yang harus segera diakomodir, disosialisasikan dan diimplementasikan. Secara garis besar, permasalahan di BPKPAD dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Belum terpenuhinya kebutuhan SDM untuk melaksanakan tugas dan fungsi terutama dibidang penganggaran, akuntansi, manajemen BMD, dan pendapatan;
2. Belum terpenuhinya regulasi terkait pengelolaan keuangan, asset dan pendapatan daerah sebagai acuan kerja bagi seluruh *stakeholder*.

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 2021-2026. 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 2026 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 2021- 2026 adalah :

**“MEWUJUDKAN PESISIR SELATAN LEBIH SEJAHTERA, MAJU,
DAN BERMARTABAT DIDUKUNG PEMERINTAHAN YANG
AKUNTABEL DAN PROFESIONAL”**

Penjabaran dan filosofi dari visi tersebut adalah sebagai berikut:

Sejahtera : Meningkatnya pendapatan perkapita penduduk yang berdampak pada menurunnya angka kemiskinan, serta

peningkatan akses pelayanan kehidupan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasar.

- Maju : Terwujudnya masa depan ekonomi, sosial dan lingkungan fisik yang lebih baik, didukung sumber daya manusia yang unggul, profesional, berperadaban tinggi, berdaya saing, berakhlak mulia serta memiliki wawasan ke depan.
- Bermartabat : Kehidupan berbangsa dan bernegara yang bertumpu pada nilai-nilai budi pekerti dan budaya yang luhur, mengedepankan ABS-SBK (Adat Barsandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah).
- Akuntabel : Memberikan pertanggungjawaban atau menjelaskan kinerja atas tindakan seseorang/ badan hukum/ pimpinan suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
- Profesional : Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, yang ditandai dengan meningkatnya partisipasi publik, semakin transparan dan efektifnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN (korupsi, kolusi dan nepotisme)

Misi pembangunan 2021-2026 adalah rumusan dari usaha-usaha yang diperlukan untuk mencapai visi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2021-2026. Misi pembangunan 2021-2026 diarahkan untuk meletakkan fondasi kokoh bagi pembangunan Pesisir Selatan ke depan yang berfokus pada peningkatan kualitas sumber daya manusia dan penguatan fundamental perekonomian daerah. Usaha-usaha perwujudan visi 2021 dijabarkan dalam misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2021-2026 sebagai berikut.

1. Memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan.
2. Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat.
3. Memperkuat kemandirian ekonomi dengan mendorong sektor potensi dan unggulan daerah.

4. Mewujudkan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai daerah tujuan wisata yang nyaman dan berkesan.
5. Mewujudkan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang beriman, kreatif dan berdaya saing.
6. Mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tentram dan dinamis.

Mengacu kepada Visi, Misi serta Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Terpilih yang berhubungan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah: Misi ke - Satu yaitu : Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Transparan, dalam pelaksanaannya mengalami beberapa kendala, antara lain :

1. Kemampuan teknis SDM Perangkat Daerah kurang memadai;
2. Peraturan tentang Pengelolaan keuangan selalu berubah dan saling bertentangan satu sama lain;
3. Nilai Jual Objek Pajak belum pernah disesuaikan sehingga potensi pajak daerah belum bisa dioptimalkan sebagai upaya untuk memperkuat Kemampuan Keuangan Daerah;
4. Masih belum optimalnya digitalisasi dalam pengelolaan keuangan pendapatan dan aset daerah.

3.3. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN DALAM NEGERI, KEMENTERIAN KEUANGAN, LEMBAGA OMBUDSMAN DAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

3.3.1. Renstra Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan dan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat

Sinkronisasi Renstra SKPD dengan Renstra Kementerian/Lembaga juga harus dilakukan, untuk itu Renstra BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan juga merujuk pada Renstra Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan Republik Indonesia dan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat. Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan Republik Indonesia Tahun 2020-2024

merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang berfungsi sebagai *guidance* dalam pengambilan kebijakan jangka menengah di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Dokumen ini juga menunjukkan peran kedua lembaga Kementerian tersebut dalam menopang upaya pencapaian visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden pada periode pemerintahan tahun 2020-2024. Secara umum, Renstra Kementerian Dalam Negeri, dan Kementerian Keuangan Republik Indonesia Tahun 2020-2024 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020. Selain itu, penyusunan Renstra Kementerian Keuangan juga mempertimbangkan berbagai kondisi yang dapat memengaruhi perekonomian Indonesia, sehingga pilihan kebijakan dan strategi yang dirumuskan dalam Renstra Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan Republik Indonesia diharapkan mampu menjawab tantangan pembangunan, khususnya di bidang perekonomian. Salah satu kondisi yang menjadi perhatian dalam penyusunan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 adalah merebaknya pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) yang berdampak pada kondisi sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat di Indonesia pada awal tahun 2020.

Pandemi Covid-19 yang meluas di berbagai negara memiliki dampak keekonomian yang perlu diantisipasi dan direspons oleh seluruh negara termasuk Indonesia. Sesuai dengan pedoman teknis penyusunan Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) yang telah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN)/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) Nomor 5 Tahun 2019.

Selain harus selaras dengan Renstra K/L, renstra BPKPAD juga mengacu pada Undang-Undang Nomor 25/2019 tentang Pelayanan Publik. Ombudsman merupakan lembaga yang memiliki kewenangan dalam mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik.

Renstra BPKPAD juga harus sejalan dengan Renstra Provinsi Sumatera Barat yang dalam hal ini pengelolaan keuangan daerahnya ditangani oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Dalam Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdapat Program Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah yakni program yang menjelaskan tentang fungsi dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumbar dalam memberikan arahan dan koordinasi tentang pengelolaan keuangan daerah bagi Kabupaten/ Kota di seluruh Provinsi Sumatera Barat. Namun dalam Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tidak dijelaskan secara mendetail tentang bagaimana menilai kinerja dari pengelolaan keuangan tersebut untuk mendapatkan Opini BPK

Sehubungan dengan harmonisasi renstra K/L dan Provinsi Sumatera Barat, ditemukan kendala sebagai berikut:

1. Keterbatasan anggaran dalam pencapaian kinerja yang disebabkan untuk memenuhi kebutuhan penanganan Covid-19;
2. Belum optimalnya pelayanan publik disebabkan keterbatasan anggaran, SDM, sarana prasarana dan regulasi terkait pelayanan publik.

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.

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan gambaran tentang permasalahan, maka isu-isu strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan kedepan, adalah:

1. Akan meningkatkan Kemampuan teknis SDM Perangkat Daerah;
2. Menyusun regulasi terkait pengelolaan keuangan, asset dan pendapatan daerah sebagai acuan kerja bagi seluruh *stakeholder*;
3. Meningkatkan Pemahaman perangkat daerah terhadap regulasi terkait Pengelolaan keuangan;

4. Menyesuaikan Nilai Jual Objek Pajak sehingga potensi pajak daerah bisa dioptimalkan sebagai upaya untuk memperkuat Kemampuan Keuangan Daerah;
5. Mengoptimalkan digitalisasi dalam pengelolaan keuangan pendapatan dan aset daerah;
6. Melakukan efektivitas dalam pemilihan program kegiatan untuk pencapaian kinerja;
7. Mengoptimalkan dan memprioritaskan penganggaran yang menunjang pelayanan publik.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BPKPAD

Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Pesisir Selatan merupakan gambaran kondisi masa depan yang dicita-citakan dapat terwujud dalam kurun waktu lima tahun yaitu tahun 2021 -2026. Sebagai gambaran tentang apa yang ingin diwujudkan diakhir periode perencanaan, maka visi dan Misi tersebut dapat disebut sebagai Visi dan Misi Kabupaten Pesisir Selatan yang akan diwujudkan pada akhir tahun 2026 untuk menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan pemerintah bersama pemerintah daerah, DPRD, dunia usaha dan masyarakat pada umumnya.

Tabel 4.1

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran tahun ke					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Kinerja		Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2.		Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang berkualitas	Penyusunan APBD Tepat waktu	31 Desem ber	31 Desem ber	31 Desem ber	31 Desem ber	31 Desem ber	31 Desem ber
			Persentase Laporan Keuangan Daerah yang Akuntabel	100%	100%	100%	100%	100%	100%

		Meningkatkan Kemandirian Keuangan Daerah	Rasio Kemandirian Keuangan Daerah	7,94%	8,56%	8,76%	8,96%	9,16%	9,36%
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPKPAD	Hasil Penilaian AKIP BPKPAD	A	A	A	A	A	A

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah strategi dan kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD Tahun 2021-2026.

Tujuan sasaran, strategi dan kebijakan tersebut dapat dijelaskan pada tabel 5.1 berikut:

TABEL 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

VISI : Mewujudkan Pesisir Selatan Lebih Sejahtera, Maju dan Bermartabat di dukung oleh Pemerintahan yang Akuntabel dan Profesional			
MISI : Memperkuat Tata kelola pemerintahan yang bersih, Efektif, demokratis dan transparan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Kinerja	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Berkualitas	1. Peningkatan kualitas penganggaran dengan perencanaan daerah 2. Meningkatnya kualitas penatausahaan keuangan daerah	1. Peningkatan kualitas SDM perencanaan dan penganggaran 2. Tersusunnya arah kebijakan anggaran 3. Optimalisasi verifikasi anggaran 1. Peningkatan kualitas SDM penatausahaan 2. Peningkatan pengelolaan kas daerah sesuai aturan 3. Cakupan implementasi pengelolaan keuangan 4. Peningkatan kualitas SDM Penyusun Laporan Keuangan OPD 5. Optimalisasi monitoring dan evaluasi terhadap ketetapan penyampaian laporan keuangan 6. Optimalisasi tindak lanjut temuan BPK 7. Meningkatnya kualitas penatausahaan dan pengendalian BMD 8. Meningkatnya SDM Pengelola Aset yang handal

	Meningkatkan Kemandirian Keuangan Daerah	3. Meningkatnya kualitas manajemen pengelolaan Pendapatan daerah 4. Meningkatnya Penerimaan Pajak Daerah	1. Meningkatkan sistem pengelolaan pendapatan daerah yang terintegrasi 2. Meningkatnya koordinasi dengan PD penghasil 3. Meningkatkan kualitas perencanaan Pendapatan Asli Daerah
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja BPKPAD	5. Meningkatnya kualitas layanan internal 6. Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan	1. Meningkatnya kualitas data pajak daerah 2. Meningkatnya Jumlah Piutang Yang Tertagih 3. Meningkatnya kualitas pelayanan dan konsultasi pajak 1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian dan sarana prasarana 1. Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan OPD 2. Meningkatnya Kualitas Pelaporan Keuangan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Renstra BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan disusun dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan 2021 – 2026, dimana didalamnya disebutkan bahwa Visi Pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan dalam lima tahun kedepan.

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan merupakan program prioritas RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan yang sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan aset 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 BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan. Indikator kinerja program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang pada prinsipnya berisi *outcome* program.

6.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS

Adapun program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

I. Program Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan kegiatan sebagai berikut:

1. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
2. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
4. Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
5. Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah
Lingkup Keuangan Daerah

II. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan kegiatan sebagai berikut:

1. Pengelolaan Barang Milik Daerah

III. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah dengan kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah.

IV. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Rumusan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif disajikan menggunakan Tabel 6.1 sebagai berikut:

Tabel 6.1

**RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT
DAERAH BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN
ASET DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

Terlampir

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KEUANGAN

Bab ini menyajikan rencana kinerja penyelenggaraan bidang urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang menunjukkan komitmen terhadap upaya pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026. Indikator-indikator kinerja merupakan hasil penelaahan dan penggalian terhadap arah kebijakan dan kebijakan umum dalam RPJMD yang berhubungan dengan tugas dan fungsi BPKPAD. Rencana kinerja bidang urusan yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah merupakan jabaran dan turunan dari Sasaran Strategis 1.1.1 Misi Pertama RPJMD Tahun 2021-2026 yaitu “Memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan”, dengan indikator dan target kinerja dari sasaran strategis RPJMD yaitu:

- Opini BPK terhadap Laporan Pengelolaan Keuangan Daerah, ditargetkan WTP setiap tahun.
- Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Nilai SAKIP), diupayakan mengalami perbaikan dengan target skor 65 atau kualifikasi BB.
- Membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan
- Meningkatkan kapasitas dan profesional aparatur
- Meningkatkan partisipasi publik dalam proses pengambilan kebijakan publik

Dalam upaya pencapaian target indikator sasaran strategis RPJMD tersebut, maka sesuai dengan *cascading* kinerja Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) BPKPAD Tahun 2021-2026 sebagaimana tersaji dalam Tabel 7.1 berikut :

Tabel 7.1

**INDIKATOR KINERJA UTAMA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2021-2026**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Penyusunan APBD Tepat waktu	31 Desember	31 Desember	31 Desember	31 Desember	31 Desember	31 Desember	31 Desember	31 Desember
2.	Persentase Laporan Keuangan Daerah yang Akuntabel	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Rasio Kemandirian Keuangan Daerah (rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah)	7,94%	7,94%	8,56%	8,76%	8,96%	9,16%	9,36%	9,36%

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
4	Hasil Penilaian AKIP BPKPAD	A	A	A	A	A	A	A	A

7.1. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang ditetapkan adalah alat untuk mengukur (*tools*) keberhasilan sasaran BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan dalam mencapai tujuan/sasaran strategisnya. Jumlah IKK BPKPAD sebanyak indikator, hasil seleksi dari indikator-indikator kinerja sasaran yang digunakan dalam Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah tahun 2021-2026, sebagaimana tabel 7.2 dibawah ini.

Tabel. 7.2
INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	-0,06	-0,06	-0,06	-0,05	-0,04	-0,03	-0,02	-0,02
2.	Deviasi Realisasi PAD terhadap Anggaran PAD dalam APBD	-0,13	-0,13	-0,13	-0,12	-0,11	-0,10	-0,09	-0,09
3	Manajemen Aset	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
4	Rasio Anggaran Sisa terhadap Total Belanja dalam APBD Tahun Sebelumnya	0,99%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,99%
5	Rasio Belanja Pegawai di luar Guru dan Tenaga Kesehatan	0,10	0,11	0,12	0,13	0,14	0,15	0,17	0,17
6	Rasio PAD	0,02	0,02	1,61	1,74	1,87	2,01	2,16	2,16

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
7	Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum (dikurangi Transfer Expenditure)	0,29	0,31	0,41	0,44	0,45	0,46	0,47	0,47
8	Opini Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan merupakan dokumen perencanaan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dalam menjabarkan Visi dan Misi Kabupaten Pesisir Selatan kedalam Visi dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan untuk periode 2021-2026. Dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang disusun berpedoman pada RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 - 2026.
2. Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan adalah pedoman dalam menyusun rencana kerja (Renja) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah sebagai dokumen perencanaan tahunan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan juga berfungsi sebagai penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan Rencana Kerja (Renja).

BUPATI PESISIR SELATAN



RUSMANUL ANWAR

LAMPIRAN

Tabel 6.1

RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Rencana Penangkas Daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
Terwujudnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Berkualitas				Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah	WTP	WTP		WTP		WTP		WTP		WTP		WTP			
	1. Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Berkualitas			Penyusunan APBD Tepat Waktu	31 Desember 100 %	31 Desember 100 %		31 Desember 100 %		31 Desember 100 %		31 Desember 100 %		31 Desember 100 %		31 Desember 100 %			
		5.02.02	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase perangkat daerah yang tertib dalam pengelolaan keuangan	100 %	100 %	305,703,289,000	100 %	338,617,388,000	100 %	368,063,793,000	100 %	400,924,776,000	100 %	400,924,776,000	100 %	400,924,776,000		
		5.02.02.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase perangkat daerah yang menyusun rencana anggaran daerah yang tepat waktu	100 %	100 %	1,227,066,700	100 %	1,403,808,000	100 %	1,778,888,000	100 %	1,869,000,000	100 %	1,917,066,000	100 %	1,917,000,000	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Rah. Ferasat Suban
		5.02.02.2.02	Koordinasi dan Pengelolaan Perencanaan Daerah	Persentase perangkat daerah yang tertib dalam pengelolaan perencanaan daerah	100 %	100 %	1,178,643,820	100 %	1,208,008,000	100 %	1,348,888,000	100 %	1,390,300,700	100 %	1,426,308,700	100 %	1,426,300,700	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Rah. Ferasat Suban
		5.02.02.2.03	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntabilitas dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti atas pelaksanaan akuntabilitas dan pelaporan keuangan daerah	100 %	100 %	975,066,000	100 %	1,578,006,000	100 %	1,626,888,000	100 %	2,100,000,000	100 %	2,150,006,000	100 %	2,150,000,000	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Rah. Ferasat Suban
		5.02.02.2.04	Pemeringkatan Kemandirian Keuangan Daerah	Persentase tertibnya pengelolaan keuangan daerah keuangan daerah menurut dan dana bagi hasil pajak	100 %	100 %	267,711,632,280	100 %	301,738,488,000	100 %	332,371,388,000	100 %	363,794,436,300	100 %	386,837,575,300	100 %	386,837,570,300	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Rah. Ferasat Suban
		5.02.02.2.05	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Cakupan implementasi pengelolaan keuangan SKPD berbasis IT	100 %	100 %	219,264,800	100 %	276,008,000	100 %	380,888,000	100 %	336,000,000	100 %	336,000,000	100 %	330,000,000	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Rah. Ferasat Suban
		5.02.03	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Pemeriksaan perangkat daerah yang tertib dalam pelaksanaan BMD	100 %	100 %	1,119,251,000	100 %	1,145,251,000	100 %	1,175,251,000	100 %	1,205,251,000	100 %	1,205,251,000	100 %	1,205,251,000		Rah. Ferasat Suban
		5.02.03.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Tertibnya barang milik daerah	100 %	100 %	965,054,580	100 %	1,115,251,000	100 %	1,145,251,000	100 %	1,175,251,000	100 %	1,205,251,000	100 %	1,205,251,000	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Rah. Ferasat Suban
	2. Meningkatkan Kemandirian Keuangan Daerah			Ratio Kemandirian Keuangan Daerah (Persentase PAD Terhadap Pendapatan Daerah)	7.94 %	8.56 %		8.78 %		8.96 %		9.16 %		9.36 %		9.56 %		Rah. Ferasat Suban	
		5.02.04	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Ratio PAD	8.02	1.01	1,865,786,000	1.74	1,266,847,880	1.87	1,448,337,000	2.01	1,738,004,000	2.16	1,738,004,000	2.58	1,738,004,000		Rah. Ferasat Suban
		5.02.04.2.01	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase pengelolaan pendapatan daerah	8.02 %	0.62	701,785,780	100 %	1,005,786,000	100 %	1,156,847,000	100 %	1,308,337,000	100 %	1,668,004,000	100 %	1,668,004,000	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Rah. Ferasat Suban
	3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja BPKPAD			Hasil Penilaian AKP BPKPAD	A	A		A		A		A		A		A		Rah. Ferasat Suban	
		X.XX.01	PROGRAM PENGURANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/NOTA	Persentase ketercapaian pengurangan urusan pemerintahan daerah	100 %	100 %	30,019,081,678	100 %	38,011,687,483	100 %	48,272,188,981	100 %	48,413,821,180	100 %	43,613,688,013	100 %	43,613,688,013		Rah. Ferasat Suban

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan Merja BPKPAD	100 %	100 %	196,420,880	100 %	111,741,004	100 %	117,329,020	100 %	152,527,726	100 %	129,335,345	100 %	129,335,345	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Kab. Ponorogo
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100 %	100 %	22,264,962,870	100 %	25,934,605,948	100 %	31,067,536,245	100 %	36,086,848,555	100 %	41,173,123,981	100 %	41,173,123,981	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Kab. Ponorogo
		X.XX.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan administrasi barang milik daerah pada SKPD	100 %	100 %	0	100 %	183,000,000	100 %	201,300,000	100 %	221,430,000	100 %	243,573,000	100 %	243,573,000	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Kab. Ponorogo
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 %	100 %	0	100 %	321,400,000	100 %	321,400,000	100 %	324,400,000	100 %	324,000,000	100 %	324,000,000	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Kab. Ponorogo
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi umum perangkat daerah	100 %	100 %	985,897,387	100 %	1,064,162,354	100 %	1,138,401,869	100 %	1,195,321,963	100 %	1,230,606,202	100 %	1,230,606,202	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Kab. Ponorogo
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Pemangjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan barang milik daerah sesuai dengan perencanaan	100 %	100 %	0	100 %	1,096,636,960	100 %	1,385,500,000	100 %	1,447,250,000	100 %	1,515,085,000	100 %	1,515,085,000	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Kab. Ponorogo
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Pemangjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan jasa pemangjang urusan pemerintahan daerah	100 %	100 %	388,922,885	100 %	408,369,000	100 %	428,787,409	100 %	450,226,832	100 %	472,736,173	100 %	472,736,173	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Kab. Ponorogo
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemangjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang berkategori baik	100 %	100 %	447,567,220	100 %	212,168,512	100 %	232,276,938	100 %	242,899,794	100 %	254,035,324	100 %	254,035,324	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Kab. Ponorogo