



R E N J A
(RENCANA KERJA)
TAHUN 2019

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH**
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SOLOK
SELATAN
TAHUN 2019



BAB I

P E N D A H U L U A N

1.1. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan amanat yang terkandung dalam UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap daerah (Kabupaten/Kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Sementara itu paralel dengan pembuatan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sesuai dengan pasal 7 UU Nomor 25 tahun 2004 juga mewajibkan setiap OPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) OPD, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra OPD dan mengacu kepada RKPD. Sedangkan RKPD dijadikan dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah disebutkan bahwa Renja OPD adalah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk periode 1 (satu) tahun, Renja OPD merupakan penjabaran Renstra OPD



yang mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Renja OPD memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan oleh OPD dalam satu tahun anggaran. Selanjutnya Renja OPD menjelaskan mengenai tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan OPD sesuai tugas pokok dan fungsi OPD serta mengakomodasikan hasil musrenbang dan Forum OPD.

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Solok Selatan tahun 2019 yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan, penyusunannya dengan memperhatikan seluruh aspirasi pemangku kepentingan pembangunan melalui penyelenggaraan Musrenbang tahunan yang diselenggarakan secara berjenjang untuk keterpaduan Rancangan Renja OPD.

Sesuai amanat tersebut maka Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan sebagai Organisasi Perangkat Daerah pada tahun 2019 ini menyusun Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan tahun 2019. Renja OPD merupakan dokumen rencana pembangunan OPD yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan RKPD yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh OPD, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan tahun 2019 merupakan rencana pembangunan tahunan yang pada dasarnya disusun untuk mewujudkan visi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan tahun 2019 dan gambaran tahun 2019 seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan



yaitu : : “ ***Terwujudnya Penyelenggaraan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah yang Profesional dan Akuntabel*** “

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi. Sesuai dengan peran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Penyelenggaraan Keuangan Daerah.
2. Meningkatnya Perencanaan Umum Keuangan Daerah yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan publik.
3. Meningkatnya Penyusunan Anggaran yang sistematis, terstruktur dari komprehensif.
4. Meningkatkan perencanaan dan pemungutan Pendapatan Daerah yang mendukung kebutuhan Daerah.
5. Peningkatan Efektifitas, Efisiensi, Transparansi dan Akuntabilitas Perbendaharaan Umum Keuangan Daerah dan Penggunaan Anggaran Daerah.
6. Peningkatan Pengelolaan Asset Daerah yang efektifitas, efisiensi.

Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan tahun 2019, akan dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan tahun 2019 yang telah ditetapkan Prioritas Pembangunan Daerah, yang mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran pembangunan yang dalam penyusunannya juga memperhatikan program dan kebijakan dari Pemerintah Pusat yang dilaksanakan di daerah.



1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum penyusunan Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2019 adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- d. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah;
- e. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- f. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 4 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Solok Selatan ;
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 2 Tahun 2011, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Solok Selatan Tahun 2005 – 2025;
- j. Peraturan Daerah Solok Selatan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah



Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Selatan Tahun 2010 – 2018;

- k. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan tahun 2019 dimaksudkan menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama tahun 2019.

Sedangkan tujuan :

1. Acuan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam mengoperasionalkan RKPD Kabupaten Solok Selatan tahun 2019 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten.
2. Merumuskan program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan selama tahun 2019.

1.4. SISTEMATIKA

BAB I PENDAHULUAN, pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja OPD yang meliputi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan, sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.



BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD, memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun lalu (tahun 2017) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun 2018), mengacu pada APBD tahun berjalan sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra OPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja OPD tahun-tahun sebelumnya.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD, berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan OPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.6 tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007. Jika indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing OPD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan

2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD, berisikan uraian mengenai : Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan OPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan OPD, Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi OPD, Dampaknya terhadap capaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM. Tantangan dan peluang serta Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang

strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal

Berisikan uraian mengenai : Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan, penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan, penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD.

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari OPD Kabupaten/Kota yang langsung ditujukan kepada OPD maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi OPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang.

BAB III TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional,

telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi OPD



3.2. Tujuan dan Sasaran Renja OPD, perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra OPD

3.3. Program dan Kegiatan, berisikan penjelasan mengenai: faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program dan kegiatan serta penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya

BAB IV PENUTUP, menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.



BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU

2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA OPD

Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan adalah penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tersebut. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan – kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan memuat kajian (Review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun 2018 dan perkiraan tahun 2019 yang mengacu pada APBD tahun berjalan, selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja OPD tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2019, realisasi Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mengacu pada hasil Laporan Kinerja tahunan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Realisasi APBD untuk Badan Pengelolaan Keuangan Daerah. Pokok-pokok materi yang disajikan antara lain:



1. Realisasi Program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan tahun 2019.

Kalau dilihat realisasi program/kegiatan yang telah direncanakan telah memenuhi sesuai dengan target kinerja hasil/keluaran tapi ada beberapa kegiatan yang tidak mencapai target kinerja diantaranya Indikator Kinerja mengenai PBB yang kurang mencapai target yang ditetapkan dikarenakan kurangnya kesadaran dari masyarakat untuk membayar PBB, banyaknya data PBB yang bermasalah dan kurangnya tenaga yang profesional untuk memungut pajak PBB tersebut.

2. Realisasi Program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan

Realisasi Program/kegiatan semua telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang telah direncanakan.

3. Realisasi Program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan

Semua realisasi Program/kegiatan telah sesuai dengan target kinerja hasil/keluaran yang telah direncanakan.

4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target program/kegiatan.

Semua realisasi program/kegiatan telah sesuai dengan target yang telah direncanakan maka tidak ada faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target program/kegiatan.

Adapun faktor-faktor penyebab tidak terealisasinya semua indikator kinerja yang telah ditetapkan diantaranya:



- a. Kurangnya kesadaran dari masyarakat didalam membayar pajak (PBB-P2).
 - b. Data PBB-P2 yang tidak akurat.
 - c. Kurangnya tenaga pemungut PBB dilapangan yang profesional.
 - d. Kurangnya ketersediaan dana dalam melaksanakan kegiatan.
5. Implementasi yang timbul terhadap target capaian Program Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Tidak adanya implementasi yang timbul terhadap target capaian Program Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tidak adanya Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Lampiran tentang evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun lalu dan capaian Renstra OPD dapat dilihat pada Tabel II.1

2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN OPD

Analisis Kinerja Pelayanan OPD yang berisikan terhadap capaian kinerja pelayanan OPD berdasarkan Indikator Kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, dan Peraturan pemerintah Nomor 38 tahun 2007.

Jenis yang dikaji, sesuai dengan Tugas dan Fungsi Masing-masing OPD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

Lampiran tentang Analisis Kinerja Pelayanan OPD dapat dilihat pada Tabel II.2

2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI OPD

Apabila dikaitkan dengan pencapaian visi dan misi Kabupaten Solok Selatan, pada dasarnya Program/Kegiatan Tahun 2019 Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan adalah sebagai “*Penyelenggara*”. Setiap program pembangunan dan sistem yang akan memberikan kemudahan bagi OPD untuk menentukan arah dan sasaran kegiatan, lingkup dan pengukuran tingkat kesuksesannya.

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2018 serta perkiraan capaian program dan kegiatan tahun 2019, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan 2019 Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai berikut:

- a. Keterbatasan data dan informasi yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas;
- b. Belum optimalnya kapasitas SDM Aparatur dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi pemerintahan secara efektif berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang perlu diikuti dengan penyempurnaan regulasi, penguatan aspek kediklatan, dan aspek binwas;



- c. Perlunya didorong implementasi reformasi birokrasi di daerah;
- d. Pada aspek kelembagaan, perlunya terus diupayakan penataan dan penguatan kelembagaan, pembinaan dan pengawasan baik terhadap internal maupun terhadap pemerintah daerah;
- e. Meningkatkan kualitas dan melakukan penataan terhadap sarana dan prasarana fisik yang mendukung tupoksi. Termasuk dalam hal ini adalah menjaga dan meningkatkan kualitas pelaporan keuangan yang akuntabel dan fleksibel ;
- f. Belum optimalnya koordinasi dalam pelaksanaan tugas yang menyebabkan rendahnya keterpaduan dalam fungsi perencanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- g. Belum dipahaminya secara utuh tentang *outcome* yang ingin dicapai dari setiap kegiatan, sehingga masih adanya kesulitan merealisasikan sasaran program menjadi *outcome* kegiatan yang menunjang efektivitas program/kegiatan
- h. Perlunya peningkatan komitmen dan pemahaman untuk mempedomani indikasi kegiatan dalam Renstra, RKPD maupun dalam RPJMD dalam merencanakan kegiatan.

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pelaksanaan kegiatan, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.



2.4 HAL-HAL YANG PERLU DITINDAK LANJUTI

- a. Melanjutkan peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui kegiatan Peningkatan SDM dan Disiplin Aparatur.
- b. Meningkatkan kapasitas aparatur dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi pemerintahan secara efektif berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik serta mendukung penyelenggaraan reformasi birokrasi di daerah, upaya yang dilakukan antara lain melakukan penataan terhadap sarana dan prasarana fisik, melakukan pengembangan pada aspek pemerintahan, menyelenggarakan pendidikan kedinasan, serta mengembangkan kader SDM aparatur yang handal dan sesuai dengan kebutuhan.
- c. Menjaga dan meningkatkan kualitas pelaporan Keuangan Daerah Kepala Daerah Tahun 2019.
- d. Melanjutkan peningkatan Legislasi, Penganggaran, dan Pengawasan, Serta Inovasi Keuangan Daerah

Berdasarkan hal diatas dapat dijelaskan mengenai tugas pokok dan fungsi di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

2.5 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

Sampai saat ini Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati Solok Selatan melalui Sekretaris Daerah.

Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas daerah



Kabupaten Solok Selatan dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Badan ;
2. Sekretaris ;
3. Kepala Bidang Anggaran ;
4. Kepala Bidang Pendapatan ;
5. Kepala Bidang Akuntansi ;
6. Kepala Bidang Perbendaharaan ;
7. Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah ;
8. Kepala Sub Bagian Perencanaan ;
9. Kepala Sub Bagian Keuangan ;
10. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
11. Kepala Sub Bidang Penyusunan Rencana Umum, Kebijakan dan Penyusunan Anggaran ;
12. Kepala Sub Bidang Analisa, Penatausahaan dan Pengendalian Anggaran ;
13. Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penetapan ;
14. Kepala Sub Bidang Pemungutan dan Penagihan ;
15. Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan ;
16. Kepala Sub Bidang Pembukuan ;
17. Kepala Sub Bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan ;
18. Kepala Sub Bidang Belanja Langsung ;
19. Kepala Sub Bidang Belanja Tidak Langsung ;
20. Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan Aset ;
21. Kepala Sub Bidang Penilaian Pemanfaatan dan Investasi Daerah ;
22. Kepala Sub Bidang Inventarisasi, Dokumentasi dan Akuntansi Aset .

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Solok Selatan terbentuk Berdasarkan Perda Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah



Kabupaten Solok Selatan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

2. Tugas Pokok

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten.

3. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugasnya Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang keuangan ;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang keuangan ;

A. Kepala Badan

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi Penunjang urusan pemerintahan di bidang Keuangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pembinaan Pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Badan sesuai dengan rencana Pembangunan Jangka menengah daerah (RPJMD).
 - b. Perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis bidang Keuangan.
 - c. Pelaksanaan pembinaan, dan evaluasi program dan kegiatan bidang Keuangan.
 - d. Pelaksanaan Tugas Pembantuan dari pemerintah pusat dan pemerintah propinsi.
 - e. Penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset.



- f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Badan.
- g. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Badan.
- h. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP).
- i. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya.
- j. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi bidang Pendapatan, Perbendaharaan, akuntansi, anggaran, barang milik daerah dan unit pelaksana teknis Badan;
- k. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

B. Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi Penyusunan rencana, program, anggaran di bidang Keuangan.
 - b. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi Ketatausahaan, Kepegawaian, Keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi.
 - c. Penataan organisasi dan ketatalaksanaan.
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi.



- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
- f. Pengelolaan Barang milik atau kekayaan negara.
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

1. Sub Bagian Perencanaan

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat.
 - b. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian.
 - d. Pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari bidang.
 - e. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja badan.
 - f. Pelaksanaan penyusunan renstra badan.
 - g. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran badan.
 - h. Penyusunan program kerja tahunan badan.
 - i. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) badan.



- j. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Keuangan

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat.
 - b. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan keuangan.
 - c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian.
 - d. Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban.
 - e. Penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Badan.
 - f. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Badan.
 - k. Pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) Keuangan Badan.
 - l. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.



3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan aset penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat.
 - b. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan administrasi umum.
 - c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian.
 - d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian.
 - e. Pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/ pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler.
 - f. Pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan.
 - g. Pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi.
 - h. Pengelolaan perpustakaan Badan.
 - i. Pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya.



- j. Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja.
- k. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Badan.
- l. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

c. Bidang Anggaran

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, koordinasi, pengendalian dan penatausahaan serta pemantauan dan evaluasi di bidang Anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan operasional di bidang Penyusunan Rencana umum, kebijakan dan penyusunan anggaran, dan analisa penatausahaan dan pengendalian anggaran.
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Penyusunan Rencana umum, kebijakan dan penyusunan anggaran, dan analisa penatausahaan dan pengendalian anggaran.
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Penyusunan Rencana umum, kebijakan dan penyusunan anggaran, dan analisa penatausahaan dan pengendalian anggaran.
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penyusunan Rencana umum, kebijakan dan penyusunan anggaran, dan analisa penatausahaan dan pengendalian anggaran.



- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

1. Sub Bidang Penyusunan Rencana Umum, Kebijakan dan Penyusunan Anggaran

- (1) Sub Bidang Penyusunan Rencana Umum, Kebijakan dan Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Penyusunan Rencana Umum, Kebijakan Dan Penyusunan Anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Penyusunan Rencana Umum, Kebijakan dan Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penyusunan Rencana Umum, Kebijakan Dan Penyusunan Anggaran mengacu pada rencana kerja Bidang Anggaran.
 - b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Penyusunan Rencana Umum, Kebijakan dan Penyusunan Anggaran.
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Penyusunan Rencana Umum, Kebijakan dan Penyusunan Anggaran.
 - d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Penyusunan Rencana Umum, Kebijakan dan Penyusunan Anggaran.
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.



2. Sub Bidang Analisa, Penatausahaan dan Pengendalian Anggaran

- (1) Sub Bidang Analisa, Penatausahaan dan Pengendalian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Analisa, Penatausahaan dan Pengendalian Anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Analisa, Penatausahaan dan Pengendalian Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Analisa, Penatausahaan dan Pengendalian Anggaran mengacu pada rencana kerja bidang Anggaran.
 - b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Analisa, Penatausahaan dan Pengendalian Anggaran.
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Analisa, Penatausahaan dan Pengendalian Anggaran.
 - d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Analisa, Penatausahaan dan Pengendalian Anggaran.
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

d. Bidang Pendapatan

- (1) Bidang Pendapatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pendapatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Pendapatan menyelenggarakan fungsi :
- Penyiapan rumusan kebijakan operasional di bidang Perencanaan dan Penetapan, Penagihan, dan Pelaporan dan Evaluasi.
 - Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Perencanaan dan Penetapan, Penagihan, dan Pelaporan dan Evaluasi.
 - Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Perencanaan dan Penetapan, Penagihan, dan Pelaporan dan Evaluasi.
 - Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan dan Penetapan, Penagihan, dan Pelaporan dan Evaluasi.
 - Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

1. Sub Bidang Perencanaan dan Penetapan

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Penetapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Perencanaan dan Penetapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Sub Bidang Perencanaan dan Penetapan menyelenggarakan fungsi :
- Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan dan Penetapan mengacu pada rencana kerja Bidang Pendapatan.
 - Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Penetapan.
 - Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Perencanaan dan Penetapan.



- d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Perencanaan dan Penetapan.
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

2. Sub Bidang Pemungutan dan Penagihan

- (1) Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Penagihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Penagihan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penagihan mengacu pada rencana kerja bidang Pendapatan.
 - b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Penagihan.
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Penagihan.
 - d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Penagihan.
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

3. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Evaluasi dan Pelaporan.



- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mengacu pada rencana kerja bidang Pendapatan.
 - b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

e. Bidang Akuntansi

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Akuntansi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan operasional di bidang Pembukuan, dan Pengelolaan Data dan Pelaporan.
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pembukuan, dan Pengelolaan Data dan Pelaporan
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pembukuan, dan Pengelolaan Data dan Pelaporan
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembukuan, dan Pengelolaan Data dan Pelaporan



- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

1. Sub Bidang Pembukuan

- (1) Sub Bidang Pembukuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pembukuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Pembukuan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pembukuan mengacu pada rencana kerja Bidang Akuntansi.
 - b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Pembukuan.
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Pembukuan.
 - d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Pembukuan.
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

2. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :



- a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan mengacu pada rencana kerja bidang Akuntansi.
- b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan.
- c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan.
- d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan.
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

f. Bidang Perbendaharaan

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perbendaharaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan operasional di bidang Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung.
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung.
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung.
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung.
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya



1. Sub Bidang Belanja Langsung

- (1) Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Belanja Langsung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bidang Belanja Langsung menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Belanja Langsung mengacu pada rencana kerja Bidang Perbendaharaan.
 - b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Belanja Langsung.
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Belanja Langsung.
 - d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Belanja Langsung.
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

2. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung

- (1) Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Belanja Tidak Langsung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Belanja Tidak Langsung menyelenggarakan fungsi :



- a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mengacu pada rencana kerja bidang Perbendaharaan
- b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Belanja Tidak Langsung.
- c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Belanja Tidak Langsung.
- d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Belanja Tidak Langsung.
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

g. Bidang Pengelolaan Aset Daerah

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pengelolaan Aset Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Pengelolaan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan operasional di bidang Perencanaan dan pendayagunaan aset, Penilaian, pemanfaatan dan investasi daerah, dan inventarisasi dan akuntansi Aset.
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Perencanaan dan pendayagunaan aset, Penilaian, pemanfaatan dan investasi daerah, dan inventarisasi dan akuntansi Aset.
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Perencanaan dan pendayagunaan aset, Penilaian, pemanfaatan dan investasi daerah, dan inventarisasi dan akuntansi Aset.



- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan dan pendayagunaan aset, Penilaian, pemanfaatan dan investasi daerah, dan inventarisasi dan akuntansi Aset.
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

1. Sub Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan Aset

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan Aset mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan Aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan Aset mengacu pada rencana kerja Bidang Pengelolaan Aset Daerah.
 - b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Pendayagunaan Aset.
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Perencanaan dan Pendayagunaan Aset.
 - d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan Aset.
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.



2. Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan investasi Daerah

- (1) Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan investasi Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Penilaian, Pemanfaatan dan investasi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan investasi Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan investasi Daerah mengacu pada rencana kerja bidang Pengelolaan Aset Daerah
 - b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Penilaian, Pemanfaatan dan investasi Daerah.
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Penilaian, Pemanfaatan dan investasi Daerah.
 - d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan investasi Daerah.
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

3. Sub Bidang Inventarisasi dan Akuntansi Aset

- (1) Sub Bidang Inventarisasi dan akuntansi Aset mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Inventarisasi dan akuntansi Aset.



- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Inventarisasi dan akuntansi Aset menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan rencana kerja Sub Bidang Inventarisasi dan akuntansi Aset mengacu pada rencana kerja Bidang Pengelolaan Aset Daerah.
 - b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Inventarisasi dan akuntansi Aset.
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Inventarisasi dan akuntansi Aset.
 - d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Inventarisasi dan akuntansi Aset.
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

4. Sumber Daya Aparatur

1. Mengikuti pendidikan lanjutan, kursus, pelatihan untuk meningkatkan proses dan hasil kegiatan.
2. Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan Tupoksi dan kebutuhan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur.
3. Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan Tupoksi dan kebutuhan untuk seleksi rekrutmen aparatur yang sesuai dengan latar belakang profesionalisme.

5. Sarana dan Prasarana

1. Mengembangkan Teknologi Informasi serta perangkat keras dan kelengkapannya dalam mendukung manajemen pengelolaan pemerintahan yang lebih baik.
2. Pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan tuntutan tugas.

3. Daftar kebutuhan dan pemeliharaan untuk melakukan pengadaan secara bertahap dan optimasi pemeliharaan.
4. Optimasi dan penambahan ruangan untuk memenuhi standard kelayakan kerja.

2.6. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan merupakan bagian dari RKPD tahun 2019 yang merupakan dokumen perencanaan teknis operasional untuk kurun waktu satu tahun yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah. RKPD merupakan penjabaran RPJMD Kabupaten Solok Selatan tahun 2016-2021 dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional Tahun 2010 – 2018 dan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2014 serta berpedoman pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025.

Penyusunan RKPD ditujukan sebagai upaya untuk mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang sinergis antara perencanaan pembangunan nasional, provinsi dan kabupaten serta dengan kabupaten yang berbatasan. Oleh karenanya, substansi RKPD Tahun 2019 harus selaras dengan dokumen perencanaan tingkat pusat, dokumen perencanaan tingkat provinsi dan dokumen perencanaan tingkat kabupaten serta memperhatikan dokumen-dokumen perencanaan di kecamatan-kecamatan



di Kabupaten Solok Selatan sehingga terjadi sinergitas perencanaan pembangunan nasional, provinsi dan kabupaten.

Berdasarkan hal tersebut diatas Dapat dilihat Tabel 2.3 mengenai Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2019

2.7. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan akan menambah usulan program dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari OPD Kabupaten/Kota yang langsung ditujukan kepada OPD maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi OPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kecamatan. Dikarenakan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan Program / kegiatan tidak berhubungan langsung dengan masyarakat .

Maka Usulan program/kegiatan Masyarakat dapat dilihat pada Tabel 2.4. Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2019 tidak ada.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. TELAHAAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Salah satu prioritas Program Nasional adalah melaksanakan reformasi birokrasi yang merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Perangkat Kerja. Oleh karena itu, pemerintah daerah Kabupaten Solok Selatan dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, memandang perlu menerapkan di daerah.

3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA OPD

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi factor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Success Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam membantu Bupati Solok Selatan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan dibidang keuangan, analisa jabatan dan peningkatan kinerja serta ketata laksanaan dituntut untuk menghasilkan produk-produk yang berkualitas terutama produk berupa rencana organisasi dan ketatalaksanaan. Untuk itu, disusun visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang akan dicapai melalui pencapaian tujuan dan pelaksanaan kegiatan utama dan kegiatan pendukungnya. Dalam hal ini, visi dan misi yang disusun harus dikaitkan dengan RPJMD



2016 – 2021. VISI Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan adalah:

“Terwujudnya Penyelenggaraan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah yang Profesional dan Akuntabel “

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi sesuai dengan peran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan. Tahun 2016 – 2021 misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Penyelenggaraan Keuangan Daerah.
2. Meningkatnya Perencanaan Umum Keuangan Daerah yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan publik.
3. Meningkatnya Penyusunan Anggaran yang sistematis, terstruktur dari komprehensif.
4. Meningkatkan perencanaan dan pemungutan Pendapatan Daerah yang mendukung kebutuhan Daerah.
5. Peningkatan Efektifitas, Efisiensi, Transparansi dan Akuntabilitas Perbendaharaan Umum Keuangan Daerah dan Penggunaan Anggaran Daerah.
6. Peningkatan Pengelolaan Asset Daerah yang efektifitas, efisiensi.

TUJUAN.

Tujuan merupakan penjabaran atau Implementasi dari pernyataan visi dan misi yang mengandung makna adalah sesuatu yang ingin dan akan dicapai atau dihasilkan BPKD Kabupaten Solok Selatan dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun kedepan. Gambaran Tujuan BPKD berpedoman kepada tugas pokok dan fungsi, yang secara komprehensif (menyeluruh) menentukan arah strategik dan melakukan

perbaikan-perbaikan terhadap hal-hal yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi tersebut.

Bertolak dari Visi, Misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan, BPKD Kabupaten Solok Selatan menetapkan tujuan sebagai berikut:

1. Terselenggaranya pelayanan Administrasi yang mendukung pelaksanaan tugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Meningkatnya sarana dan prasarana yang lebih representatif
3. Terselenggaranya Perencanaan Umum Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah sesuai dengan kebutuhan.
4. Terselenggaranya sistem penyusunan Anggaran Daerah yang sistematis dan terstruktur.
5. Terciptanya sistem pengelolaan Pendapatan Daerah yang dapat mendukung kebutuhan Daerah.
6. Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia Pengelola Keuangan Daerah, yang profesional, sesuai dengan kualifikasi kebutuhan dan berkomitmen.
7. Tersedianya sistem informasi Keuangan yang handal.
8. Meningkatnya Penatausahaan Keuangan Daerah yang sistematis dan terstruktur.
9. Meningkatnya sistem pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang transparan dan akuntabel.
10. Terselenggaranya Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah melalui Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.
11. Terjalannya koordinasi penyelenggaraan kekuasaan Umum Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah.

SASARAN

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara teratur, yaitu sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan BPKD Kabupaten Solok Selatan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

Adapun sasaran yang hendak dicapai BPKD Kabupaten Solok Selatan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun adalah terealisasinya bentuk kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan untuk 5 (lima) tahun mendatang.

3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya membantu Bupati Solok Selatan dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan dibidang kelembagaan, analisa jabatan dan peningkatan kinerja serta ketata laksanaan dituntut untuk menghasilkan produk-produk yang berkualitas terutama produk berupa rencana organisasi dan Ketatalaksanaan.

Apabila dikaitkan dengan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Solok Selatan, pada dasarnya kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan adalah sebagai “*Penyelenggara*” setiap program pemerintahan dan sistem yang akan memberikan kemudahan bagi OPD untuk menentukan arah dan sasaran kegiatan, lingkup dan pengukuran tingkat kesuksesannya.



Sejalan dengan Visi Kabupaten Solok Selatan tahun 2016 – 2021 yaitu ***“Mewujudkan Kabupaten Solok Selatan Sejahtera dan Religius”*** dan sesuai dengan Visi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 – 2021 yaitu ***“Terwujudnya Penyelenggaraan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah yang Profesional dan Akuntabel ”***, maka program dan kegiatan yang dirancang Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan tahun 2019 terdiri dari :

Program Utama

1. **Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah** Program ini bertujuan untuk mewujudkan kebijakan daerah dalam penyelesaian masalah-masalah di daerah terutama sekali mengenai pendapatan daerah dan laporan keuangan.

Program Penunjang

1. **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** Program ini bertujuan untuk memberikan Pelayanan Adm Perkantoran pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi .
2. **Program peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur** Program ini bertujuan untuk meningkatkan Sarana dan Prasarana aparatur dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sehingga dapat menyelenggarakan urusan pemerintahan dengan optimal .
3. **Program Peningkatan Peningkatan Disiplin Aparatur** Program ini bertujuan untuk meningkatkan Disiplin aparatur dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sehingga dapat menyelenggarakan urusan pemerintahan dengan optimal .
4. **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur** program ini bertujuan untuk meningkatkan



kapasitas sumber daya aparatur dengan adanya pendidikan dan pelatihan formal .

5. **Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan** program ini bertujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan agar meningkatnya kinerja dalam pengelolaan keuangan.
6. **Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah** program ini bertujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan pengelolaan keuangan daerah agar tercapainya laporan keuangan daerah yang Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan pada BPKD Tahun 2019 dan Perkiraan Maju Tahun 2019 dapat dilihat pada Tabel 3.1

BAB IV

P E N U T U P

Rencana Kerja (Renja) menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan perencanaan pembangunan yang berbasis pada masyarakat, *Community Base Development* (CBD) dengan keterlibatan lebih banyak para pelaku-pelaku (*stakeholders*) dalam menciptakan *Good Gavernance* sesuai dengan tuntutan paradigma baru, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijaksanaan yang dampaknya merembes kebawah (*trickle down effect*) sehingga keberpihakan pada masyarakat kecil benar-benar dikedepankan.

Output Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan adalah Program Tahunan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan yang sesuai dengan Tupoksi dan sasaran Program Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Rencana Kerja (RENJA) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan selain menjadi pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2019 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah. Sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2019, RENJA juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan. RENJA juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan



sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa datang.

Program pengelolaan keuangan daerah terus diupayakan untuk dapat mengikuti dinamika peraturan dan ketentuan dibidang pengelolaan keuangan daerah yang terus berubah dari tahun ke tahun. Harus disadari bahwa setiap perubahan yang terjadi adalah karena adanya keinginan dan dorongan untuk lebih baik dari hari sebelumnya. Perubahan perlu dilakukan untuk memperbaiki kelemahan dan kekurangan yang terjadi sebelumnya sehingga kita dapat selangkah lebih maju.

Demikian Penyusunan rencana kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2019 yang telah disusun ini diharapkan dapat memberikan arah yang jelas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Padang Aro, Juli 2018
Kepala,
Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kab. Solok Selatan

IRWANESA,SE.M.Si
Nip: 19660719 199202 1001