



**PEMERINTAH
KABUPATEN SOLOK**

**PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 39 TAHUN 2021**

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN SOLOK
TAHUN 2021-2026**



BADAN KEUANGAN DAERAH

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas petunjuk dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021 -2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021 – 2026 adalah untuk menindaklanjuti Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) yang menjadi tupoksi Badan Keuangan Daerah yang tertuang dalam bentuk program, kegiatan dan sub kegiatan untuk 5 (lima) tahun mendatang. Kami mengharapkan dukungan dari semua pihak dalam rangka mensukseskan pelaksanaan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Kami menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang tinggi atas segala masukan dan sumbangan pemikiran semua pihak sehingga dokumen Renstra ini dapat tersusun dengan baik.

Arosuka, Januari 2024

M KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

INDRA GUSNADY.SE.M.Si
NIP. 19700804 199803 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB IPENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	6
1.3 Maksud dan Tujuan.....	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SOLOK	11
2.1 Tugas dan Fungsi dan Struktur Organisasi	11
2.2 Sumber Daya.....	36
2.3 Kinerja Pelayanan.....	40
2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan	44
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEUANGAN DAERAH	46
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	46
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	47
3.3 Telaahan Renstra Kementerian Lembaga (K/L) dan Renstra Propinsi Sumbar	49
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).....	51
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	53
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	55
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	58
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN	60
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	66
BAB VIII PENUTUP	67

DAFTAR TABEL

- Tabel 2.1 Jumlah Pegawai BKD berdasarkan Jenis Kelamin
- Tabel 2.2 Jumlah Pegawai BKD berdasarkan Tingkat Golongan
- Tabel 2.3 Jumlah Pegawai BKD berdasarkan Tingkat Pendidikan
- Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana
- Tabel 2.5 Rekapitulasi Sumber Daya Badan Keuangan Daerah Tahun 2021
- Tabel 2.6 Target Kinerja Badan Keuangan Daerah 2016 - 2021
- Tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan BKD
- Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKD
- Tabel 3.1 Pemetaan permasalahan untuk ketentuan prioritas dan sasaran pembangunan daerah
- Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan BKD terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan BKD berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah
- Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKD
- Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok
- Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
- Tabel 6.1 Program Kegiatan yang akan dilaksanakan BKD
- Tabel 7.1 Indikator Kinerja BKD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alur Penyusunan Renstra.

Gambar 1.2 Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan.

Gambar 2.1 Susunan Organisasi.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Renstra Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok adalah sebuah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu sampai dengan lima tahun periode perencanaan. Di dalam Renstra ini digambarkan dengan jelas tugas dan fungsi serta peran strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok di dalam pembangunan daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis baik internal system maupun eksternal organisasi. Renstra Badan Keuangan Daerah disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2021-2026, Renstra juga menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (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 Keuangan Daerah Kabupaten Solok yang selalu berusaha untuk memperbaiki kinerja pelayanan dari hari ke hari.

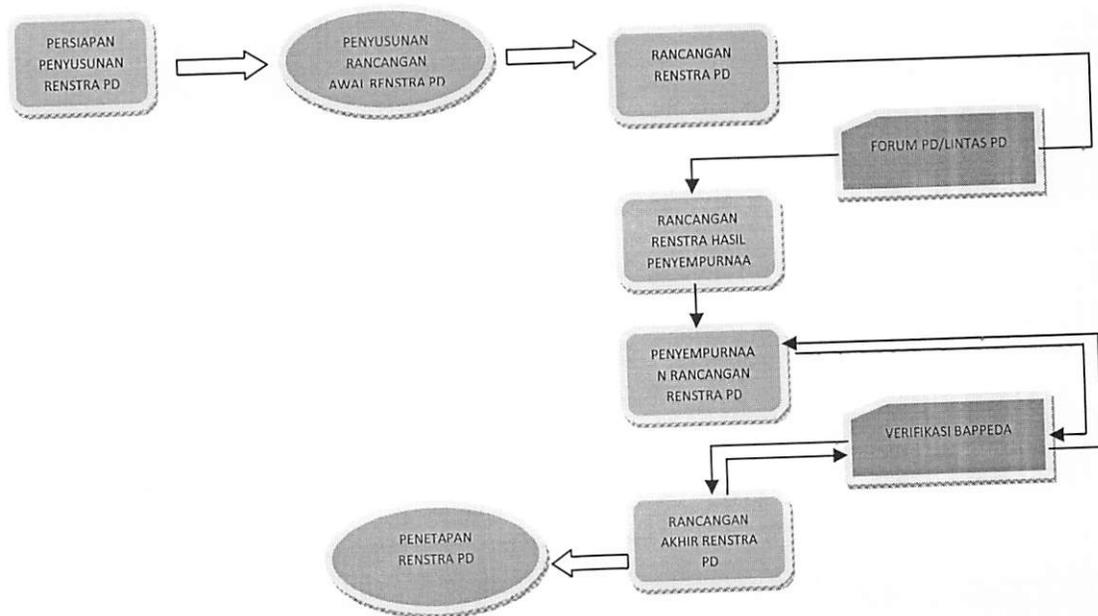
Kebijakan perencanaan pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD akan dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang disusun berdasarkan RENJA SKPD dengan memuat kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan SKPD. Hal ini nantinya akan berdampak pada sinkronisasi antara kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pada RENJA dengan RENSTRA dan RPJMD dalam rangka pelaksanaan prioritas program pembangunan yang berkelanjutan yang berorientasi pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Solok terpilih periode 2021 -2026.

Perencanaan strategis adalah suatu proses yang akan memutuskan program apa yang akan dijalankan oleh suatu organisasi perangkat daerah serta berapa jumlah sumber daya yang akan dialokasikan pada setiap program untuk 5 (lima) tahun mendatang. Perumusan strategis adalah proses memutuskan strategi baru, sedangkan perencanaan strategis adalah proses mengimplementasikan strategi. Rencana Strategis Badan Keuangan

Daerah Kabupaten Solok dirumuskan dan disusun berdasarkan pada RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 dan tupoksi Badan Keuangan Daerah serta berbagai kebijakan pemerintah yang akan dilaksanakan demi terciptanya penyelenggaraan keuangan yang tertip.

Proses penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 dilakukan melalui tahapan Persiapan, Penyusunan Rancangan Renstra , Rancangan Akhir Renstra hingga penetapan Renstra dan telah dimulai sejak penyusunan Rancangan Awal RPJMD. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 mengacu pada Permendagri 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, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Sebagaimana gambar dibawah ini mengenai Proses Penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur Penyusunan Renstra



Berdasarkan Gambar 1.1, tahapan penyusunan Renstra secara garis besar dapat dijelaskan sebagai berikut:

A. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, kegiatan yang dilakukan adalah :

1) Pembentukan Tim Penyusunan

Tim penyusun Renstra Badan Keuangan Daerah disusun oleh Kepala BKD dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah.

2) Orientasi

Orientasi Renstra Badan Keuangan Daerah dilakukan bersama Tim Penyusun Renstra Badan Keuangan Daerah. Orientasi bertujuan untuk penyamaan persepsi dan teknis penyusunan dokumen Renstra Badan Keuangan Daerah.

3) Penyusunan Agenda Kerja Tim

Rencana kerja Tim Penyusun Renstra Badan Keuangan Daerah disusun ke dalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari tahapanpersiapan sampai nantinya ditetapkan.

4) Penyiapan data dan informasi

Pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan langkah-langkah, sebagai berikut:

- a. Menyusun daftar data/informasi dalam bentuk matrik (check list) untuk memudahkan analisis;
- b. Mengumpulkan data/informasi yang akurat dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- c. Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data yang sesuai dengan kebutuhan analisis.

B. Tahap Penyusunan Rancangan Awal

Penyusunan rancangan awal Renstra Badan Keuangan Daerah dilakukan melalui Pengolahan data dan informasi, Penelaahan dokumen perencanaan lainnya, Analisis gambaran pelayanan Badan Keuangan Daerah, Analisis permasalahan, Perumusan isu-isu strategis, Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah, Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah, Perumusan strategi dan arah kebijakan dan Perumusan

program dan kegiatan/sub kegiatan yang mendukung arah kebijakan Badan Keuangan Daerah.

C. Tahap Penyusunan Rancangan Akhir

Penyusunan rancangan akhir Renstra Badan Keuangan Daerah merupakan penyempurnaan atas rancangan awal Renstra Badan Keuangan Daerah yang berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan Berita acara forum perangkat daerah. Penyempurnaan rancangan awal renstra perangkat daerah dilengkapi dengan perbaikan atau masukan yang telah dituangkan dalam Berita Acara Forum Perangkat Daerah rancangan awal Renstra.

D. Tahap Penetapan

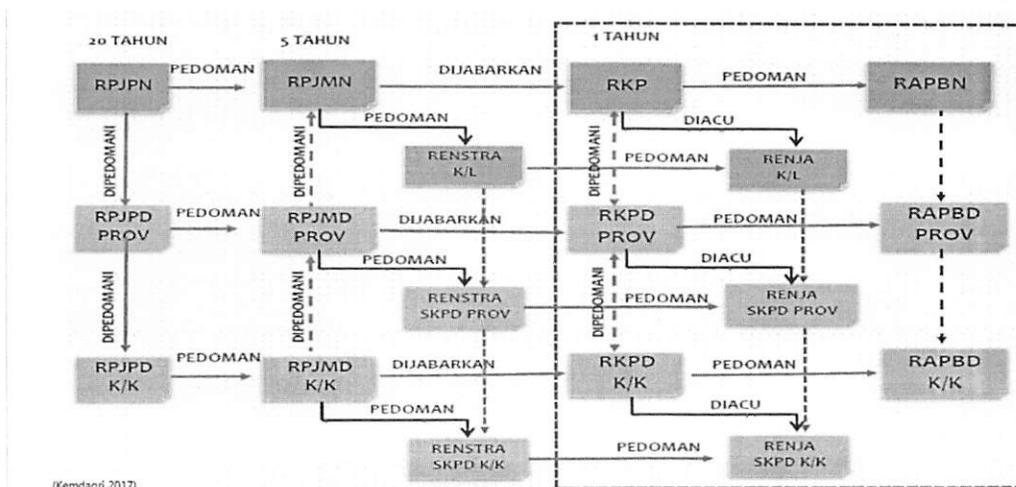
Setelah rancangan akhir selesai, dokumen Renstra Perangkat Daerah selanjutnya disampaikan kepada Bidang Mitra Bapelitbang terkait untuk diverifikasi dan memperoleh pengesahan Kepala Daerah dengan tenggang waktu paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.

Renstra Perangkat Daerah disusun sebagai pedoman perencanaan yang komprehensif dan jelas untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Dengan demikian diharapkan bisa mendorong berbagai pihak yang terlibat untuk menentukan tujuan dimasa depan. Selain itu, Renstra Perangkat Daerah memiliki kedudukan dan fungsi strategis sebagai berikut:

1. Sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah dalam jangka 5 (lima) tahun ke depan pada masa kepemimpinan Kepala Daerah;
2. Menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Keuangan Daerah
3. Instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja Badan Keuangan Daerah agar pelaksanaan pembangunan jangka menengah dan tahunan mengarah pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang tertuang dalam RPJMD;
4. Kontrak kinerja Kepala Badan Keuangan Daerah dengan Kepala Daerah; dan
5. Landasan terwujudnya fungsi penunjang perencanaan sesuai tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah,

Renstra Perangkat Daerah disusun dengan mempedomani dokumen-dokumen perencanaan lainnya, baik ditingkat nasional, provinsi maupun kabupaten/kota. Keterkaitan antar dokumen perencanaan tersebut akan mendukung tercapainya tujuan pembangunan dari pusat sampai daerah. Adapun keterkaitan antar dokumen perencanaan dapat dilihat pada Gambar 1.2.

Gambar 1.2
Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



Tahapan perencanaan dari tingkat nasional sampai daerah dimulai dengan penyusunan dokumen RPJPN/RPJPD provinsi/RPJPD kabupaten/kota untuk masa 20 tahun. Kemudian diturunkan menjadi dokumen lima tahunan yaitu dokumen RPJMN/RPJMD Provinsi/RPJMD Kabupaten/kota. Dokumen ini, diturunkan menjadi dokumen lima tahunan organisasi perangkat daerah yang disebut Renstra. Renstra juga terdiri dari Renstra K/L, Renstra perangkat daerah provinsi dan Renstra perangkat daerah kabupaten/kota. Dari dokumen perencanaan lima tahunan, dijabarkan kedalam dokumen perencanaan tahunan, yaitu dokumen RKP/RKPD provinsi/RKPD kabupaten/kota untuk tingkat daerah. Untuk mengoperasionalkan perencanaan lima tahun, disusun dokumen perencanaan tahunan, yaitu dokumen Renja K/L, Renja perangkat daerah provinsi/Renja perangkat daerah kabupaten/kota.

Penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah Tahun 2021-2026 berpedoman pada RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan dengan Peraturan

Daerah Nomor 4 Tahun 2021. Hal ini terlihat pada penyusunan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Keuangan Daerah yang merupakan bagian dari upaya untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati. Begitu juga dalam perumusan strategi dan arah kebijakan serta program, indikator, target dan pagu mempunyai konsistensi dengan RPJMD. RPJMD dioperasionalkan setiap tahun melalui dokumen RKPD.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

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);
2. Undang-Undang nomor. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang cipta kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan 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;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2017 Nomor 3);

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 Maksud

Maksud dari penyusunan dokumen Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok yaitu dokumen yang digunakan sebagai dasar perencanaan yang merupakan titik awal untuk melakukan pengukuran kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dan digunakan untuk mengarahkan dan menyelaraskan seluruh dimensi kebijakan pembangunan daerah, khususnya pada aspek pengelolaan keuangan dan aset daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan selama periode lima tahun 2021-2026, sehingga program, kegiatan dan sub kegiatan dapat dilaksanakan

secara optimal setiap tahunnya, guna mendukung terwujudnya indikator kinerja dari sasaran daerah yang menjadi tanggungjawab kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok .

1.3.2 Tujuan

1. Sebagai dokumen dasar penyusunan kebijakan lima tahun pada Badan Keuangan Daerah untuk mendukung terwujudnya visi, misi, program pembangunan dan sasaran daerah dari Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Solok yang telah ditetapkan dan bersinergis dengan visi, misi dan indikator kinerja dari sasaran strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok.
2. Menetapkan berbagai program dan kegiatan dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2021-2026.
3. Sebagai dasar penyusunan dokumen perjanjian kinerja antara Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dan Bupati Kabupaten Solok untuk mewujudkan target kinerja dari Indikator Utama (IKU) yang dijanjikan dalam periode waktu satu tahun.
4. Sebagai bahan evaluasi meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan yang diselenggarakan oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 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 BADAN KEUANGAN DAERAH**
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
 - 2.2 Sumber Daya
 - 2.3 Kinerja Pelayanan
 - 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
- BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**
- 3.1 Identitas Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
 - 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - 3.3 Telaahan Renstra Kementerian Lembaga (K/L) dan Renstra Propinsi
 - 3.4 Telaahan Renstra Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
 - 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
- BAB. IV : TUJUAN DAN SASARAN**
- Bab ini berisi rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah
- BAB V : STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN**
- Bab ini berisi strategi dan kebijakan bagaimana cara Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah secara efektif dan efisien

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan tentang rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sebagaimana telah dirumuskan.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan tentang indicator kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai bentuk komitmen pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2026.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Badan Keuangan Daerah, dengan harapan dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SOLOK

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1 Tugas

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Solok No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kabupaten Solok No. 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah maka Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

2.1.2 Fungsi

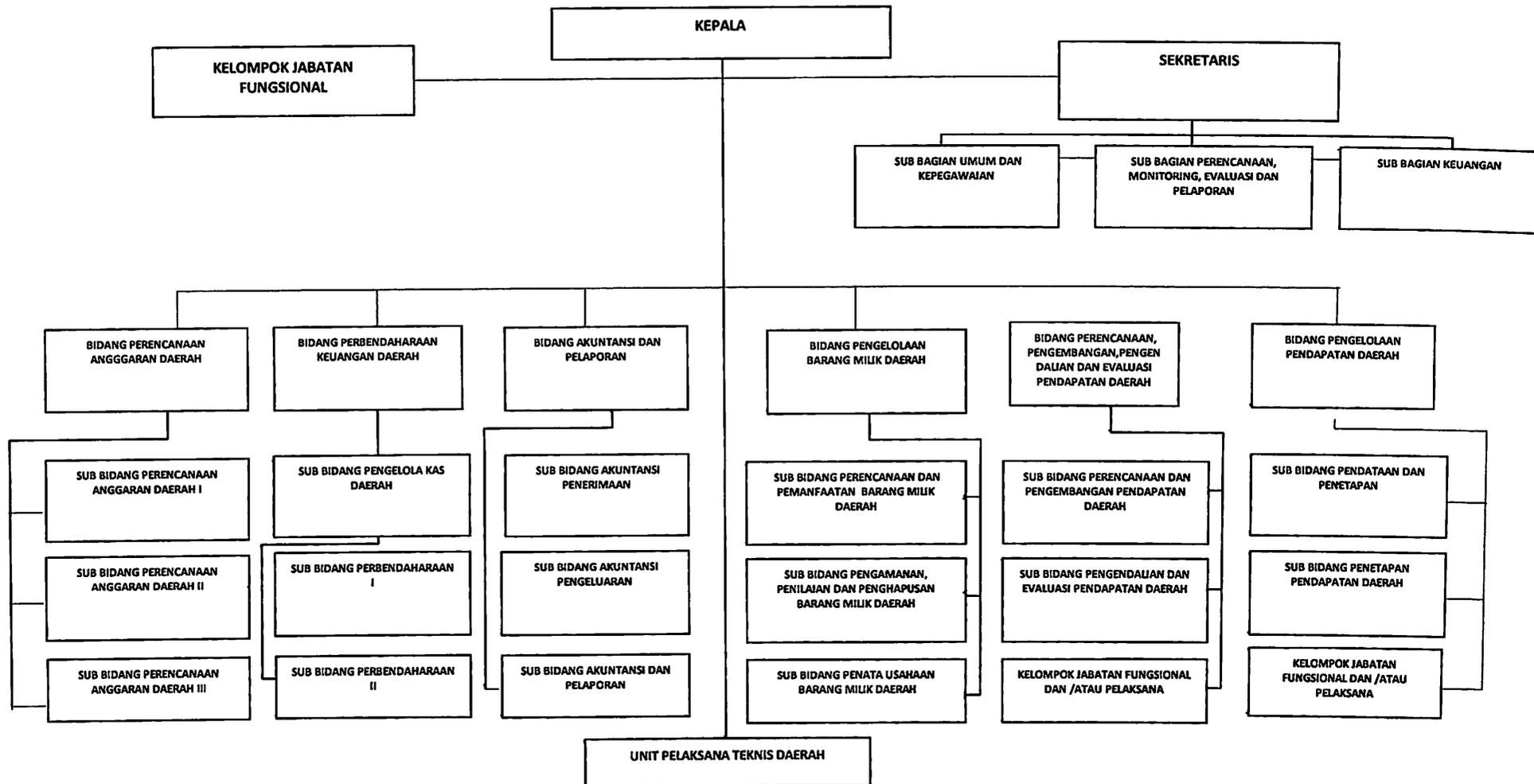
Selain tugas tersebut Badan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi yang meliputi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis pemerintah di bidang keuangan;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :

SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAERAH



Gambar 2.1 Susunan Organisasi

Sebagaimana gambardiatas masing-masing unsur dari organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

I. Sekretariat

A. Sekretariat mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA.
2. Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat.
3. Penyelenggaraan urusan keuangan dan kelengkapan yang meliputi perbendaharaan, pendapatan, pengelolaan barang milik daerah, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, monitoring dan pelaporan.

B. Sekretariat terdiri dari :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
2. Subbagian Perencanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Subbagian Keuangan.

C. Sekretariat terdiri dari :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian sebagai pedoman kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra.
- d. Mengusulkan pejabat pengelola keuangan.
- e. Menyusun dan melaksanakan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan barang milik daerah.
- f. Mengatur penggunaan alat tulis kantor, inventaris dan kepustakaan.
- g. Melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran.
- h. Menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat.

- i. Mengelola administrasi kepegawaian meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Bezetting Pegawai, formasi kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, cuti, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami dan kartu TASPEN, tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan (Diklat) struktural dan fungsional.
 - j. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur.
 - k. Menyiapkan dan menyampaikan bahan pemberian penghargaan (reward) dan pemberian hukuman disiplin (punishment).
 - l. Melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan.
 - m. Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan kantor.
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
2. Subbagian Perencanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman kerja.
 - c. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra.
 - d. Menyiapkan data statistik.
 - e. Menghimpun, mengkoordinasikan dan menyinkronkan perencanaan satuan kerja.
 - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
 - g. Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan.
 - h. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan.
 - i. Menyusun laporan kinerja instansi pemerintahan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD).

3. Sub bagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan keuangan sebagai pedoman kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan keuangan serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra.
 - d. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan.
 - e. Melakukan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah.
 - f. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan.
 - g. Menyiapkan laporan keuangan.

II. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

A. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai fungsi :

1. Koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUPA PPAS) Perubahan.
2. Koordinasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan atau Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD.
3. Penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD.
4. Penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD.
5. Mengkoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan.
6. Mengkoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah.
7. Mengkoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan .
8. Penyediaan anggaran kas.

B. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah terdiri dari :

1. Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah I
2. Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah II
3. Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah III

C. Uraian tugas :

1. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah I mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
 - d. Menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
 - e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
 - f. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
 - g. Menyusun anggaran belanja daerah.
 - h. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah.
 - i. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah.
 - j. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD.
 - k. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD dan PPKD.
 - l. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
 - m. Melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
 - n. Melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
 - o. Melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD, BLUD dan PPKD.
 - p. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD.

- q. Melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD.
 - r. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perencanaan anggaran daerah.
 - s. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan.
2. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah II mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
 - d. Menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
 - e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
 - f. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
 - g. Menyusun anggaran belanja daerah.
 - h. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah.
 - i. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah.
 - j. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
 - k. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD dan PPKD.
 - l. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
 - m. Melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
 - n. Melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

- o. Melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran (DPPA) SKPD, BLUD dan PPKD.
 - p. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD.
 - q. Melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD.
 - r. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perencanaan anggaran daerah.
 - s. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan.
3. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah III mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
 - d. Menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
 - e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
 - f. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
 - g. Menyusun anggaran belanja daerah.
 - h. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah.
 - i. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah.
 - j. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
 - k. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD dan PPKD.
 - l. Melaksanakan koordinasi dan komplikasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

- m. Melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- n. Melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- o. Melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD, BLUD dan PPKD.
- p. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD.
- q. Melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatn PPKD.
- r. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perencanaan anggaran daerah.
- s. Mengelola dan mengembangkan teknologi informasi pengelolaan keuangan daerah.
- t. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan.

III. Bidang Perbendaharaan Keuangan Daerah

A. Bidang perbendaharaan keuangan daerah mempunyai fungsi :

1. Mengkoordinasikan pengelolaan kas daerah.
2. Mengkoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah.
3. Mengkoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah.
4. Mengkoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya.
5. Mengkoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah.
6. Mengkoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D.
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji serta penertiban SKPP.
8. Mengkoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga (PFK).

9. Mengkoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas.
 10. Mengkoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait.
 11. Mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ).
 12. Mengkoordinasikan pelaksanaan penertiban SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan.
- B. Bidang Perbendaharaan keuangan daerah terdiri dari :
1. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah.
 2. Sub Bidang Perbendaharaan I.
 3. Subbidang Perbendaharaan II.
- C. Uraian Tugas
1. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
 - d. Melaksanakan pengelolaan kas daerah.
 - e. Melaksanakan pemindahbukuan kas daerah.
 - f. Mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah.
 - g. Mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah.
 - h. Melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah.
 - i. Melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah.

- j. Melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas.
- k. Melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas.
- l. Melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah.
- m. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas.
- n. Melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah.
- o. Menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodic.
- p. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas.
- q. Melaksanakan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan.
- r. Melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D.
- s. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan dan belanja daerah.
- t. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk.
- u. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD.
- v. Menyimpan uang daerah.
- w. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah.
- x. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah.
- y. Melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau SKPD lain.
- z. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.

2. Sub Bidang Perbendaharaan I mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
 - d. Melaksanakan registrasi SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM.
 - e. Melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D.
 - f. Meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji.
 - g. Melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas.
 - h. Meneliti dan menerbitkan SP2B BLUD, jaminan kesehatan nasional (JKN) dan surat pengesahan belanja (SPB) bantuan operasional sekolah (BOS).
 - i. Mengkaji dan menerbitkan keputusan Bupati tentang besaran Uang Persediaan (UP) SKPD.
 - j. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan.
 - k. Melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD.
 - l. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ).
 - m. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja.
 - n. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah.
 - o. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah.
 - p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.

- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Sub Bidang Perbendaharaan II mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
 - d. Melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan).
 - e. Mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan).
 - f. Melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM.
 - g. Melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D.
 - h. Meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji.
 - i. Melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan penghitungan pihak ketiga (PFK).
 - j. Meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP.
 - k. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan pembendaharaan.
 - l. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ).
 - m. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja.
 - n. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah.
 - o. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah.

- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

IV. Bidang Akuntansi Dan Pelaporan

A. Bidang Akuntansi Dan Pelaporan Mempunyai Fungsi :

1. Pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah.
2. Pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah.
3. Pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
4. Pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah provinsi.
5. Pengoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD provinsi dan kabupaten/kota.
6. Pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD.
7. Penyusunan tanggapan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
8. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan.
9. Penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
10. Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah.
11. Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
12. Pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial.
13. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah.
14. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah.

B. Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari :

1. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan.
2. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran.
3. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

C. Uraian Tugas

1. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
 - d. Melaksanakan pengolahan penerimaan kas daerah.
 - e. Mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah.
 - f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah.
 - g. Melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD.
 - h. Melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD.
 - i. Melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD.
 - j. Melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan yang dilakukan oleh SKPD.
 - k. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD.
 - l. Melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD.
 - m. Menganalisa laporan realisasi penerimaan.
 - n. Menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan).

- o. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial).
 - p. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan.
 - q. Menyusun, mengoreksi, menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan.
 - r. Melaksanakan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah.
 - s. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
 - t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
 - d. Melaksanakan pengolahan pengeluaran kas daerah.
 - e. Mengkaji ulang verifikasi pengeluaran kas daerah.
 - f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah.
 - g. Melakukan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran kas daerah.
 - h. Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas.
 - i. Melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran.
 - j. Menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya.
 - k. Mengikhtisarkan pengeluaran.
 - l. Menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
 - m. Melakukan posting atas pengeluaran.

- n. Menyusun ikhtisar laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- o. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD terkait.
- p. Menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- q. Melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran SKPD non BLUD dan, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran, tahunan).
- r. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- s. Menganalisa laporan realisasi pengeluaran.
- t. Melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran perhitungan Fihak ketiga (PFK).
- u. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial).
- v. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran.
- w. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran.
- x. Melaksanakan rekonsiliasi aset tetap dan aset lainnya dengan bidang pengelolaan barang milik daerah.
- y. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Melaksanakan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan kas daerah.

- e. Melaksanakan bimbingan teknis pembukuan anggaran pengeluaran kas daerah.
- f. Melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- g. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggung jawaban APBD.
- h. Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas.
- i. Melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- j. Menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya.
- k. Menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- l. Menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
- m. Menyusun ikhtisar laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- n. Menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- o. Menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- p. Menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- q. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- r. Menyiapkan bahan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- s. Melakukan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial.
- t. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- u. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.

- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

V. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

A. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas :

1. Mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang.
2. Mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah.
3. Mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah.
4. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah.
5. Mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah.
6. Mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah.
7. Mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
8. Mengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah.
9. Meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.
10. Mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah.
11. Mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD.
12. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.

B. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari :

1. Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
2. Sub Bidang Pengamanan, Penilaian dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
3. Sub Bidang Penataan Usaha Barang Milik Daerah.

C. Uraian Tugas

1. Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
 - d. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah.
 - e. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah.
 - f. Meneliti usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah.
 - g. Menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah.
 - h. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah.
 - i. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah.
 - j. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah.
 - k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
2. Sub Bidang Pengamanan, Penilaian dan Penghapusan Barang Milik Daerah mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.

- d. Menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah.
 - e. Menyiapkan konsep surat ijin penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh sekretaris daerah.
 - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah.
 - g. Menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah.
 - h. Menghimpun laporan hasil pemeliharaan sari SKPD secara berkala.
 - i. Melaksanakan evaluasi mengenai usulan pemeliharaan barang milik daerah.
 - j. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah.
 - k. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah.
 - l. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah.
 - m. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah.
 - n. Meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah.
 - o. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah.
 - p. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah.
 - q. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
3. Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
 - d. Melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD.
 - e. Menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah.

- f. Menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat (Pasal 49 peraturan pemerintah 27 tahun 2014).
- g. Melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang akuntansi.
- h. Menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- i. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

VI. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

A. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah.
2. Perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah.
3. Penyusunan analisis regulasi pendapatan Daerah.
4. Perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah.
5. Pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan Daerah.
6. Perumusan kebijakan tentang system administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah.
7. Perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi kepada masyarakat.
8. Perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi.
9. Pengorganisasian dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan Daerah.
10. Pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi.
11. Penyelenggaraan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah baik internal maupun eksternal.

12. Pemeliharaan berbasis data pajak Daerah dan retribusi Daerah.
 13. Pemeriksaan pajak daerah
 14. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- B. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah terdiri dari :
1. Sub Bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah.
 2. Sub Bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.
- C. Uraian Tugas
1. Sub Bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah mempunyai tugas:
 - a. Memeriksa konsep daftar wajib pajak Daerah.
 - b. Menyusun rencana kegiatan pendataan pajak daerah.
 - c. Menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya.
 - d. Mengumpulkan bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak.
 - e. Menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak.
 - f. Menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak.
 - g. Melaksanakan kegiatan supervisi dan monitoring pemungutan dan pelayanan pajak.
 - h. Melaksanakan penelitian dan verifikasi data perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah.
 - i. Melaksanakan penelitian dan verifikasi data pengembangan pendapatan daerah.
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 2. Sub Bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah mempunyai tugas :
 - a. Mengawasi pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak daerah.
 - b. Mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak daerah.
 - c. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelayanan pemungutan pajak daerah.

- d. Memberikan pertimbangan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak daerah.
- e. Melaksanakan penelitian dan verifikasi data pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.
- f. Menetapkan rencana pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.
- g. Melaksanakan koordinasi, supervisi dan monitoring pemungutan pajak daerah.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

VII. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

A. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- 1. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
- 2. Pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah.
- 3. Pengordinasian pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
- 4. Pengordinasian penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak.
- 5. Penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah.
- 6. Pelaporan pendapatan daerah.
- 7. Pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah.

B. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah terdiri dari :

- 1. Sub Bidang pendataan pendapatan daerah.
- 2. Sub Bidang penetapan pendapatan daerah.

C. Uraian Tugas

- 1. Sub Bidang pendataan pendapatan daerah mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pendataan, perhitungan dan penetapan jumlah pajak. Retribusi dan pendapatan lainnya.

- b. Melaksanakan perhitungan dan penetapan pajak baik secara self assessment maupun official assesment berupa surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah nihil, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah terutang dan surat ketetapan pajak daerah lebih bayar.
 - c. Menginput data bukti ketetapan pajak dan retribusi.
 - d. Menyiapkan bahan kelengkapan administrasi kartu pengenal wajib pajak daerah.
 - e. Menyiapkan pengordinasian pengumpulan serta pengolahan data sumber penerimaan daerah lainnya diluar pajak dan retribusi daerah.
 - f. Melaksanakan registrasi terhadap surat ketetapan pajak retribusi yang telah dikeluarkan.
 - g. Menyiapkan bahan untuk penerbitan surat ketetapan pajak dan retribusi Daerah yang berkaitan dengan penetapan.
 - h. Menyampaikan surat ketetapan pajak dan surat ketetapan retribusi yang telah diterbitkan kepada wajib pajak atau wajib retribusi.
 - i. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait.
 - j. Menyiapkan bahan untuk penetapan besar jumlah dana transfer ke nagari.
 - k. Melaksanakan perhitungan terhadap target pendapatan daerah yang akan di masukkan sebagai target penyusunan anggaran dan belanja daerah dan perubahan anggaran pendapatan belanja daerah.
 - l. Menganalisa ekstensifikasi dan intensifikasi penerimaan daerah.
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub Bidang penetapan pendapatan daerah mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah.
 - b. Merekam data penetapan pajak daerah.
 - c. Menetapkan wajib pajak daerah.
 - d. Menetapkan pajak daerah.
 - e. Menerbitkan surat pemberitahuan pajak terhutang, surat ketetapan pajak daerah/ ketetapan dokumen lainnya.

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7.2. SUMBER DAYA

2.2.1 SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia (SDM) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok pada tahun 2021 didukung oleh 53 ASN dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok
Berdasarkan Jenis Kelamin
Per Januari 2021

GOLONGAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JML TOTAL
IV/e			
IV/d			
IV/c			
IV/b	1	0	1
IV/a	5	1	6
JML GOL IV	6	1	7
III/d	4	9	13
III/c	5	7	12
III/b	2	2	4
III/a	4	7	11
JML GOL III	15	25	40
II/d	1	1	2
II/c	2	0	2
II/b	2	0	2
II/a	0	0	0
JML GOL II	5	1	6
JML TOTAL	26	27	53

Tabel 2.2
 Jumlah Pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok
 Berdasarkan Tingkat Golongan
 Per Januari 2021

No	Uraian	Jumlah
1	Golongan IV/b	1
2	Golongan IV/a	6
3	Golongan III/d	13
4	Golongan III/c	12
5	Golongan III/b	4
6	Golongan III/a	11
7	Golongan II/d	2
8	Golongan II/c	2
9	Golongan II/b	2
	Jumlah	53

Tabel 2.3
 Jumlah Pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok
 Berdasarkan Tingkat Pendidikan
 Per Januari 2021

No.	Uraian	JUMLAH
1	S-2	10
2	S-1	30
3	Diploma III	4
4	SLTA	9
	Jumlah	53

2.2.1 Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas serta program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan maka Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang kenyamanan kerja yang dapat dilihat pada tabel 2.4 dibawah ini :

Tabel 2.4
Sarana dan Prasarana

No.	Jenis	Unit
I. Kendaraan Operasional		
1	Kendaraan Roda 4	5
2	Kendaraan Roda 2	8
II. Alat kantor dan rumah tangga		
1	AC window	4
2	Genset	2
3	Kursi	203
4	Laptop	44
5	Lemari besi	22
6	Lemari kayu	61
7	Lemari Es	1
8	Lemari buku arsip	1
9	Meja	35
10	Komputer dan Personal komputer	53
11	Filling Cabinet besi	7
12	Brankas	2
13	Alat penghancur kertas	1
14	Mesin absensi	1
15	LCD Projector/inificus	4
16	Sofa	3
17	Mesin penghisap debu	1
18	Televisi	5
19	Kipas angin	2
20	Laoudspeaker	3
21	Soundsystem	3
22	Tustel	4
23	Printer	98
24	Scanner	4
25	External	59

Keberadaan sumber daya manusia serta sumber daya sarana dan dapat memperkuat keberadaan Badan Keuangan Daerah, sebaliknya jika tidak terpenuhi secara optimal juga dapat menjadi kelemahan yang akan menjadi penyebab tidak tercapainya target kinerja. Adapun kekuatan dan kelemahan Badan Keuangan Daerah berdasarkan sumber daya yang ada dapat dilihat pada Tabel 2.5

Tabel 2.5
Rekapitulasi Sumber Daya Badan Keuangan Daerah Tahun 2021

No	Uraian	Kekuatan	Kelemahan
1	Sumber Daya Manusia		
	a. Berdasarkan Jenis Kelamin	Jumlah antara laki-laki dan perempuan hamper berimbang	Beberapa tugas tertentu lebih membutuhkan aparatur laki-laki
	b. Berdasarkan Golongan	Aparatur Badan Keuangan Daerah didominasi oleh golongan III, sehingga secara kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah cukup baik	Aparatur Badan Keuangan Daerah golongan II sangat terbatas, sehingga untuk pekerjaan teknis seperti bendahara, operator komputer dan lainnya masih kekurangan personil
	c. Berdasarkan Tingkat Pendidikan	Aparatur Badan Keuangan Daerah didominasi oleh tamatan S1, sehingga mempunyai kemampuan yang cukup baik dalam menjalankan tugas dan fungsinya	Badan Keuangan Daerah membutuhkan aparatur dari semua klasifikasi pendidikan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya, sementara saat ini aparatur yang ada belum memenuhi semua klasifikasi pendidikan yang dibutuhkan, walaupun ada jumlahnya masih sangat terbatas
2	Sarana dan Prasarana	Sudah tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi	Beberapa sarana dan prasarana masih kurang, seperti kendaraan operasional

Kondisi sumber daya manusia serta sarana dan prasarana Badan Keuangan Daerah pada Tahun 2021 bisa dikategorikan cukup baik, namun perlu peningkatan pada beberapa hal, seperti penambahan sumber daya manusia jenis kelamin laki-laki, latar belakang pendidikan lebih kompleks serta sarana dan prasarana mobilitas darat untuk menjangkau daerah dengan topografi yang cukup sulit.

2.3 KINERJA PELAYANAN

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok merupakan salah satu organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan daerah dan aset/barang milik daerah sesuai dengan pelimpahan wewenang dari Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset /barang milik. Badan Keuangan Daerah sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan sesuai urusan pemerintahan dan tugas pokok serta fungsi yang ditangani adalah pada sektor pengelolaan keuangan dan aset /barang milik daerah berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknik Pengelolaan Keuangan Daerah.

Adapun sistem pengelolaan keuangan daerah pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok sebagai berikut :

a. Penganggaran.

Penyusunan anggaran dimulai dari penyampaian Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), yang dilanjutkan penyampaian rancangan kebijakan umum anggaran (KUA) dan prioritas plafon anggaran sementara (PPAS) oleh ketua tim anggaran pemerintah daerah (TAPD) kepada Kepala Daerah. Kepala Daerah menyampaikan rancangan KUA dan PPAS kepada DPRD. Setelah adanya kesepakatan antara kepala daerah dengan DPRD atas rancangan KUA dan PPAS maka diterbitkan surat edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD. RKA-SKPD yang telah disesuaikan dengan KUA/PPAS dientry ke dalam Aplikasi SIPD sebagai bahan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah (RAPBD). RAPBD yang telah disusun disampaikan kepala daerah kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan dan persetujuan bersama untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

b. Penatausahaan.

Berdasarkan APBD yang telah ditetapkan dilanjutkan dengan penyusunan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai pedoman bagi SKPD dalam menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).Selanjutnya berdasarkan DPA-SKPD diterbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) masing-masing kegiatan yang ditandatangani oleh pejabat pengelolaan keuangan daerah selaku bendahara umum daerah. Berdasarkan SPD, SKPD menerbitkan surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar (SPM) untuk mengajukan surat perintah pencairan dana (SP2D) ke Badan Keuangan Daerah. Berdasarkan SP2D yang telah disampaikan bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Solok yaitu Bank Nagari, SKPD dapat mencairkan dana tersebut.

c. Pelaporan.

Menerima laporan keuangan OPD, melakukan verifikasi administrasi LRA bulanan OPD, melaksanakan rekonsiliasi dan identifikasi data penerimaan OPD pada laporan realisasi anggaran OPD dengan data akuntansi penerimaan, melaksanakan rekonsiliasi dan identifikasi data pengeluaran OPD pada laporan realisasi anggaran OPD dengan data akuntansi pengeluaran, membuat laporan realisasi anggaran konsolidasi bulanan dan laporan realisasi anggaran bulanan Pemerintah Kabupaten Solok, memeriksa laporan realisasi anggaran bulanan Pemerintah Kabupaten Solok, menyampaikan dan mengirim LRA bulanan hard copy dan soft copy serta mengarsipkan laporan realisasi anggaran bulanan SKPD dan laporan realisasi anggaran Pemerintah Daerah.

Tabel 2.6
Target Kinerja Badan Keuangan Daerah 2016-2021

no	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan Kinerja Keuangan Daerah yang Responsif	Meningkatnya Anggaran Maksimal Kebutuhan Masyarakat	1. Persentase Kontribusi PAD terhadap Pendapatan Daerah	4,4	4,48	4,56	4,64	4,72	4,62
2	Meningkatkan Akuntabilitas dan Birokrasi yang bersih	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah dan Barang Milik Daerah yang Akuntabel	2. Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra BKD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
					WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP
1	Opini BPK																		
2	Persentase kontribusi PAD terhadap pendapatan Daerah				4,4	4,48	4,56	4,64	4,72	4,4	9,64	5,67	5,99	6,14	1	2,15	1,24	1,29	1,3

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok

No	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi Anggaran pada tahun ke-					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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	1.276.904.423.845,11	1.246.614.578.397,62	1.241.291.741.420,13	1.314.453.761.955,96	1.204.755.590.216,23	1.186.171.232.999,01	1.176.599.853.199,22	1.167.506.886.282,54	1.247.720.963.365,81	1.134.633.302.664,80	92,89	94,38	94,06	94,92	94,18	1.256.801.019.167,01	1.238.657.380.997,79

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi sebagai tantangan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan tata kerja pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang perlu dilakukan perbaikan dengan harapan tantangan tersebut tidak lagi menjadi faktor penghambat jalannya pengelolaan keuangan dan aset daerah pada periode yang akan datang.

Tantangan yang dihadapi saat ini adalah :

1. Belum optimalnya penyerapan belanja daerah yang dipengaruhi oleh belum konsistennya perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan dengan rencana kerja yang ada dalam DPA, sehingga penyerapan dana sebagian besar baru terlaksana di akhir tahun anggaran.
2. Masih rendahnya komitmen perangkat daerah selaku pengguna barang dalam melaksanakan tata kelola barang milik daerah.
3. Dalam menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) perangkat daerah belum menyesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana.
4. Belum optimalnya penerapan manajemen aset pada perangkat daerah.
5. Masih rendahnya kesadaran masyarakat wajib pajak dalam memenuhi kewajiban membayar pajak daerah.
6. Kurang optimalnya sistem pengawasan pengelolaan pendapatan dari sektor pajak daerah.
7. Kurangnya sumber daya aparatur pengelola pendapatan daerah.

Peluang-peluang yang dikarenakan oleh situasi dan faktor-faktor luar yang bersifat positif, yang dapat membantu Badan Keuangan Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah :

1. Komitmen Pemerintah Kabupaten Solok untuk mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas LKPD Pemerintah Kabupaten Solok.
2. Tuntutan agar birokrasi pemerintah daerah bekerja secara profesional, transparan dan akuntabel.

3. Perkembangan teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan dan aset yang dapat dimanfaatkan sebagai media pendukung dalam melakukan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
4. Ketersediaan potensi sumber-sumber penerimaan pajak daerah untuk meningkatkan pendapatan asli daerah.
5. Optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah dalam peningkatan pendapatan asli daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEUANGAN DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah dipergunakan untuk menentukan isu-isu strategis terkait penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan kewenangannya. Isu strategis merupakan permasalahan yang belum dapat diselesaikan pada periode tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Penyusunan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Solok tidak hanya menjadi tanggung jawab Badan Keuangan Daerah, namun perlu sinergi dari seluruh perangkat daerah. Untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah daerah yang memenuhi kriteria Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) diperlukan laporan keuangan perangkat daerah yang memenuhi kriteria wajar tanpa pengecualian pula karena laporan keuangan pemerintah daerah Kabupaten Solok merupakan konsolidasi dari laporan keuangan seluruh perangkat daerah dalam lingkup pemerintah Kabupaten Solok.

Permasalahan dalam pengelolaan pendapatan disebabkan belum cukup tersedianya produk hukum yang berkaitan dengan strategi optimalisasi pendapatan daerah dan standar operasional prosedur mengenai pelayanan pajak daerah yang dapat dijadikan acuan kerja sehingga memudahkan untuk melakukan upaya peningkatan kinerja dan mengevaluasi kinerja. Belum memadainya kualitas dan kuantitas sumber daya manusia, sarana dan prasara khususnya dalam pengelolaan pajak dan retribusi daerah juga menjadi permasalahan dalam pengelolaan pendapatan. Permasalahan yang juga menjadi permasalahan utama dalam pengelolaan pendapatan adalah belum selesai validasi data wajib pajak PBB-P2 yang tertunggak.

Kinerja pelayanan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah beserta permasalahannya dapat diidentifikasi pada tabel 3.1 Sebagai berikut:

Tabel 3.1

Pemetaan permasalahan untuk ketentuan prioritas dan sasaran pembangunan daerah

No	Pokok Masalah	Rumusan Masalah	Akar masalah
1	Pengelolaan Keuangan belum optimal	Belum optimalnya penyerapan belanja daerah Belum optimalnya penyerapan manajemen aset	Belum konsisten dalam melaksanakan kegiatan dengan rencana kerja yang ada dalam DPA, sehingga penyerapan dana sebagian besar baru terlaksana diakhir tahun anggaran Pengelola barang berharga sering diganti tiap tahunnya Sumber daya pengelola aset belum mendapat perhatian yang layak
2	PAD yang belum tercapai optimal	Belum optimalnya pengelolaan PAD	Kurangnya sumber daya aparatur pengelola pendapatan daerah Kurang optimalnya sistem pengawasan pengelolaan pendapatan Masih rendahnya kesadaran masyarakat wajib pajak dalam memenuhi kewajiban membayar pajak daerah Belum tersedianya produk hukum yang berkaitan dengan strategi optimalisasi pendapatan daerah dan standar operasional prosedur mengenai pelayanan pajak daerah

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

Seiring dengan semangat, tekad dan janji kerja Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Solok terpilih periode 2021-2026, maka visi pembangunan Kabupaten Solok sebagai berikut “ Menjadikan Kabupaten Solok menjadi KABUPATEN Terbaik di Sumatera Barat “.

Visi mempunyai dua bagian kalimat yang perlu mendapat perhatian yaitu

1. “Membangkit Batang Tarandam” yang mempunyai makna ungkapan mengembalikan marwah Kabupaten Solok yang tenggelam semenjak beberapa tahun terakhir dan untuk memberi semangat dan motivasi bagi semua stakeholders dan masyarakat Kabupaten Solok untuk bangkit dari keterpurukan kinerja pembangunan daerah.
2. “ Kabupaten Terbaik di Sumatera Barat “ untuk menjaga konsistensi atau relevansi dengan visi jangka panjang Kabupaten Solok, yang mempunyai makna yang bersifat heroik dan melambangkan cita-cita jangka panjang yang ingin diwujudkan.

Dengan memperhatikan seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan oleh Kabupaten Solok dan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai visi pembangunan Kabupaten Solok Tahun 2021-2026, maka dirumuskan misi sebagai berikut :

1. Mengelola anggaran berbasis kebutuhan masyarakat.
2. Meningkatkan infrastruktur yang berkeadilan.
3. Meningkatkan ekonomi masyarakat melalui sektor pertanian, UMKM, Perdagangan dan Pariwisata.
4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.
5. Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia melalui sektor pendidikan dan kesehatan.
6. Meningkatkan tatanan hidup masyarakat berlandaskan Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah.

Tabel. 3.2

Faktor penghambat dan pendorong pelayanan Badan Keuangan Daerah terhadap pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Visi : Menjadikan Kabupaten Solok menjadi Kabupaten Terbaik di Sumatera Barat

No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Misi 4 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih.	Pengelolaan keuangan belum optimal	regulasi yang berubah pada tahun yang berjalan	Dukungan anggaran yang memadai
	Program : Pengelolaan Keuangan Daerah	belum adanya tenaga penilai Barang Milik Daerah	SDM penilai BMD Pemerintah Daerah belum ada	akan adanya regulasi terkait realisasi Badan Milik Daerah
			Adanya peraturan perundang-undangan yang berubah-ubah	Adanya komitmen pemerintah daerah untuk menjalankan peraturan
		Pengelolaan pendapatan daerah yang belum optimal	Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM pengelola pendapatan.	Diadakan bimtek dan diklat

3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN LEMBAGA (K/L) DAN RENSTRA PROPINSI SUMATERA BARAT

3.3.1 Telaah Renstra Kementerian

Pada tingkat kementerian lembaga yang terkait erat dengan Badan Keuangan Daerah adalah Direktorat Jenderal Keuangan Daerah (DJKD), visi dari Direktorat Jenderal Keuangan Daerah "Menjadi Pengelola Keuangan Negara untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif, Kompetitif, Inklusif dan Berkeadilan", dengan misinya adalah :

1. Mewujudkan pengelolaan kas negara yang prudent, efisien dan optimal.
2. Mendukung kinerja pelaksanaan APBN yang efisien, efektif dan akuntabel.

3. Mewujudkan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah yang akuntabel, transparan, andal dan tepat waktu.
4. Mewujudkan tata kelola investasi pemerintah yang modern, inklusif dan berkelanjutan.
5. Mewujudkan layanan dan tata kelola keuangan Badan Layanan Umum yang inovatif dan modern.
6. Mewujudkan tata kelola sumber daya, proses bisnis dan sistem teknologi informasi perbendaharaan yang modern, efektif dan adaptif.

Tujuan :

Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah serta meningkatkan investasi dan kemampuan fiskal daerah yang berkelanjutan.

Sasaran :

1. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta efisien dalam pemanfaatan APBD.
2. Tersedianya peraturan yang mendukung investasi di daerah.

3.3.2. Telaah Renstra Propinsi Sumatera Barat

Pada tingkat Propinsi Sumatera Barat yang terkait erat dengan Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Propinsi Sumatera Barat, visi dari Badan Keuangan Daerah Propinsi Sumatera Barat "Terwujudnya Tata Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Baik, Bersih dan Profesional", dengan misinya adalah :

1. Melaksanakan peningkatan dan pengelolaan pendapatan daerah secara berkualitas.
2. Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah secara konsisten.
3. Melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan Kabupaten/Kota.

Tujuan :

1. Terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel.
2. Terwujudnya peningkatan pendapatan daerah.
3. Terwujudnya peningkatan kualitas APBD Kabupaten/Kota.

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah.
2. Meningkatnya pendapatan asli daerah.
3. Meningkatnya kualitas pengelolaan dana transfer.
4. Meningkatnya kualitas pelayanan pendapatan pajak daerah.
5. Meningkatnya kualitas APBD Kabupaten/Kota.

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

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) merupakan produk perencanaan yang digunakan sebagai pedoman di dalam pelaksanaan kegiatan yang menggunakan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku, adapun maksud dan tujuan dibuatnya RTRW adalah :

1. Untuk merencanakan dan mengarahkan pembangunan dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, berhasil guna, serasi, selaras dan seimbang serta berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta memantapkan pertahanan dan keamanan, perlu disusun rencana tata ruang wilayah.
2. Dalam rangka mewujudkan keterpaduan pembangunan antar sektor, antar daerah/antar wilayah, dan antar lapisan masyarakat, maka rencana tata ruang wilayah merupakan pedoman, acuan dan tolak ukur arahan penataan ruang serta arahan lokasi investasi pembangunan yang dilaksanakan pemerintah, dunia usaha dan masyarakat.

3. Dalam rangka pengembangan dan pemekaran wilayah dan sinergitas matra darat, sungai dan udara.

Tabel 3.3

Permasalahan Pelayanan BKD berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

NO	Hasil KLHS terkait tugas dan fungsi	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	1. Pengembangan aplikasi yang memudahkan bagi wajib pajak untuk membayar pajak. 2. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia pemungut pajak. 3. Pengembangan informasi kepada wajib pajak terhadap sistem pembayaran pajak.	Masih rendahnya pendapatan daerah	1. Keterbatasan Sumber daya Manusia 2. Kurangnya kajian mengenai sumber pajak baru. 3. Kurangnya kesadaran masyarakat tentang kewajiban terhadap pajak.	Mengembangkan regulasi dan peraturan untuk meningkatkan efektifitas pemungutan pajak.
2	1. Pengembangan kerjasama dengan OPD penghasil penerima daerah. 2. Peningkatan penerimaan dana bagi hasil pajak dari propinsi dan pusat	Belum terinventarisasi sumber-sumber pendapatan daerah		Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan pihak ke III.
3	1. Pengembangan insentif terhadap wajib pajak. 2. Peningkatan sumber daya aparatur pemungutan pajak daerah.	Kurangnya pengawasan dan pemeriksaan terhadap wajib pajak dalam pelaporan pajak daerah		Meningkatkan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dengan pengawasan penerimaan daerah.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Pelayanan Badan Keuangan Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 71 tahun 2020 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Keuangan Daerah yaitu memiliki fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan. Sasaran yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri yaitu meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif. Sebagai bentuk akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan dan barang daerah, maka penetapan peraturan daerah tentang APBD senantiasa diupayakan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku, penetapan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tepat waktu, serta peningkatan kualitas belanja pada APBD yang berorientasi pada pelayanan masyarakat dengan tetap mempertahankan komposisi belanja pendidikan minimal 48 % dan belanja kesehatan minimal 25 % dari APBD. Dalam upaya pencapaian setiap sasaran dipastikan perlu adanya perumusan isu-isu strategis pada Badan Keuangan Daerah sehingga strategis yang ditetapkan mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Perumusan isu-isu strategis didasarkan pada analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, sebagai berikut:

1. Beberapa regulasi yang terkait dengan pengelolaan pendapatan perlu dilakukan review seiring dengan perkembangan kelembagaan serta perubahan peraturan perundang-undangan. Selain itu belum cukup tersedianya produk hukum yang berkaitan dengan strategi optimalisasi pendapatan daerah, dan standar operasional prosedur mengenai pelayanan pajak daerah yang dapat dijadikan acuan kerja sehingga memudahkan untuk melakukan upaya peningkatan kinerja dan mengevaluasi kinerja.
2. Belum memadainya kualitas dan kuantitas sumber daya manusia khususnya dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
3. Kurangnya pengawasan dan pemeriksaan pajak daerah terutama dalam memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak, retribusi daerah dengan benar.

4. Kurangnya sosialisasi dan informasi tentang pembayaran pajak daerah sehingga masih banyak masyarakat yang belum paham akan kemudahan dalam membayar pajak daerah.
5. Adanya aplikasi pengelolaan keuangan sebagai alat bantu pengelolaan keuangan daerah dan terintegrasi antar SKPD dengan BKD.
6. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang cukup memadai.
7. Manajemen aset daerah yang mulai tertata dengan baik.
8. Layanan pemerintahan terutama dalam memberikan pelayanan publik yang sudah lebih baik dan cepat.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam waktu satu sampai lima tahun. Dengan tujuan ini Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok telah menetapkan sasaran dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang ada serta faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dalam jangka waktu tahunan, sampai lima tahun mendatang. Sasaran merupakan hasil yang dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat. Adapun visi Kabupaten Solok yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yaitu “ Menjadikan Kabupaten Solok menjadi KABUPATEN TERBAIK di Sumatera Barat”.

Sedangkan Misi Kabupaten Solok adalah sebagai berikut :

1. Mengelola anggaran berbasis kebutuhan masyarakat.
2. Meningkatkan infrastruktur yang berkeadilan.
3. Meningkatkan ekonomi masyarakat melalui sektor pertanian, UMKM, Perdagangan dan Pariwisata.
4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.
5. Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia melalui sektor pendidikan dan kesehatan.
6. Meningkatkan tatanan hidup masyarakat berlandaskan Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah.

Adapun misi Kabupaten Solok yang menjadi rujukan untuk Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok yaitu

1. Misi 1 : Mengelola Anggaran Berbasis Kebutuhan Masyarakat.

Mengacu pada visi dan misi Kabupaten Solok yang dijadikan rujukan serta telah dikaji maka dapat dirumuskan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2021-2026 yaitu :

Tujuan : Meningkatkan kinerja keuangan daerah yang responsif.

Indikator : Indeks pengelolaan keuangan daerah

Sasaran : Meningkatnya anggaran berbasis usulan masyarakat.

2. Misi 4 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Mengacu pada visi dan misi Kabupaten Solok yang dijadikan rujukan serta telah dikaji maka dapat dirumuskan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2021-2026 yaitu :

Tujuan : Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah daerah yang berkualitas

Indikator : Opini BPK.

Sasaran : Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel.

Secara rinci, tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2021-2026 dijelaskan pada tabel berikut :

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok

No.	Tujuan	Indikator	Sasaran
1	Meningkatkan kinerja keuangan daerah yang respinsif	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.	Meningkatnya anggaran berbasis usulan masyarakat.
2	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah daerah yang berkualitas	Opini BPK	Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai serta menetapkan target kinerja, tujuan dan sasaran yang terukur.

Gambaran tujuan dan sasaran, indikator kinerja dan target kinerja jangka menengah pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator tujuan/sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1	Meningkatnya anggaran Berbasis kebutuhan masyarakat		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	C	C	B	B	B	A
		Meningkatnya Anggaran Berbasis Usulan Masyarakat	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah.	6.62	6.64	6.56	6.48	6.41	6.33
2	Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi		Nilai Akuntabilitas Kinerja	67	69	70	75	78	80
		Meningkatnya kualitas Administrasi Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah.	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang berkualitas dan Akuntabel	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan langkah-langkah atau tahapan yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Dalam pencapaian tujuan dan sasaran pemerintah daerah, strategi akan dijabarkan dalam arah kebijakan yang merupakan program utama yang dilaksanakan oleh perangkat daerah. Sedangkan arah kebijakan merupakan rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang akan dicapai pada sebuah periode. Strategi dan arah kebijakan akan merumuskan perencanaan yang komprehensif, sinkron dan konsisten. Selain itu, strategi dan arah kebijakan merupakan sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja pemerintah daerah dalam melaksanakan setiap program-program kegiatan baik internal maupun eksternal, pelayanan maupun pengadministrasian serta perencanaan, monitoring maupun evaluasi.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok juga menyusun strategi dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran yang akan dijabarkan ke dalam program utama, sedangkan arah kebijakan akan lebih didetailkan menjadi kegiatan-kegiatan.

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok sebagai perangkat daerah yang memiliki fungsi pengkoordinasian untuk pengelolaan keuangan dan barang daerah maka terdapat program/kegiatan yang pelaksanaannya lintas perangkat daerah dan tentu saja hal ini memerlukan strategi dan arah kebijakan yang terstruktur. Adapun tujuan, sasaran dan strategi yang akan dilaksanakan oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dijabarkan pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Menjadikan Kabupaten Solok menjadi KABUPATEN Terbaik di Sumatera Barat
 MISI 1 : Pengelolaan anggaran berbasis kebutuhan masyarakat

No	Tujuan	Sasaran	Strategis	Arah kebijakan
1	Meningkatnya anggaran berbasis kebutuhan masyarakat	Meningkatnya anggaran Berbasis usulan masyarakat	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah partisipasi yang kompetitif.	1. Mengoptimalkan penganggaran mendukung kebutuhan Masyarakat
				2. Mengoptimalkan alokasi anggaran berdasarkan kebutuhan ,masyarakat.
				3. penyediaan dokumen penganggaran
MISI 4 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.				
2	Meningkatkan Akuntabilitas kinerja Birokrasi	Meningkatnya kualitas administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah	Meningkatkan sistem pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel.	1. Peningkatan kualitas data, evaluasi, pengendalian keuangan daerah
				2. meningkatkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait.
				3. meningkatkan Sumber Daya Manusia aparatur Pengelolaan Keuangan Daerah.
				4. Penyediaan dokumen Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN

Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Program ini merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran, kebijakan strategis pemerintah Kabupaten Solok dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD.

Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program. Kegiatan yang disusun secara tahunan ini menjadi bahan untuk mengevaluasi dan memperbaiki program yang berdimensi 5 (lima) tahun Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok melaksanakan 4 Program, 14 kegiatan dan 63 Sub Kegiatan.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok telah menetapkan program dan kegiatan yaitu :

- I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Solok
 1. Kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
 2. Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah.
 3. Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah.
 4. Kegiatan administrasi umum perangkat daerah.
 5. Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.
 6. Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah.
 7. Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.
- II. Program Pengelolaan Keuangan Daerah.
 8. Kegiatan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah.
 9. Kegiatan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah.
 10. Kegiatan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.
 11. Kegiatan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah.
 12. Kegiatan pengelolaan data dan implementasi sistem informasi pemerintah daerah lingkup keuangan daerah.

III. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah.

13. Kegiatan pengelolaan barang milik daerah.

IV. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

14. Kegiatan pengelolaan pendapatan daerah.

saran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian awal Perencanaan	Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendataan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
					Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi kinerja pada akhir periode rancangan perangkat daerah			
					target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
			Indeks kualitas keuangan daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	BKD	
tingkatnya garan basis utuhan syarakat.			Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	C	C	152,457,217,570	B	166,428,203,840	B	183,770,453,531	B	196,873,286,868	A	212,056,859,362	100	0	BKD	
	S.02.02	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah	100	100	150,595,617,965	100	165,203,024,599	100	181,649,010,057	100	194,600,584,474	100	208,495,066,206	100	0	BKD	
		Kegiatan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah	Persentase penyusunan anggaran tepat waktu	100	100	2,249,637,100	100	1,985,271,560	100	6,830,804,839	100	8,888,677,916	100	11,667,574,262	100	0	BKD	
		Kegiatan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah	Persentase Transfer Keuangan Daerah dan Dana Desa ke Kasda tepat waktu	100	100	1,673,311,300	100	1,338,701,674	100	4,077,397,000	100	6,149,648,904	100	8,928,545,250	100	0	BKD	
		Kegiatan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah	Persentase Laporan Keuangan OPD yang tepat waktu	100	100	1,071,192,290	100	1,006,709,650	100	5,122,924,000	100	7,713,238,890	100	10,492,135,236	100	0	BKD	

		Kegiatan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah	Persentase Terlaksananya Pembangunan Nagari	100	100	145,050,636,275	100	160,176,016,505	100	163,655,560,218	100	167,296,379,882	100	170,075,276,228	100	0	BKD	
		Kegiatan pengelolaan data dan implementasi system Informasi pemerintah daerah lingkup keuangan daerah	Persentase penyusunan aggaran tepat waktu	100	100	550,841,000	100	695,875,210	100	1,962,324,000	100	4,552,638,882	100	7,331,535,228	100	0	BKD	
	5.02.04	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Persentase PAD Terhadap pendapatan daerah	6.62%	6.64%	1,861,599,605	6.56%	1,225,179,241	6.48%	2,121,443,474	6.41%	2,272,702,394	6.33%	2,434,973,345	6.33%	0	BKD	
		Kegiatan pengelolaan pendapatan daerah	Persentase PAD Terhadap pendapatan daerah	6.62%	6.64%	1,861,599,605	6.56%	1,225,179,241	6.48%	2,121,443,474	6.41%	2,272,702,394	6.33%	2,434,973,345	6.33%	0	BKD	
																	BKD	
		Nilai Opini BPK		WTP	WTP				BKD									
tingkatnya gelolaan angan arah yang kualitas Akuntabel.			Opini BPK	WTP	WTP	37,596,049,879	WTP	38,670,368,595	WTP	42.162.337.476	WTP	42.162.337.476	WTP	42.162.337.476	100	0	BKD	
	5.02.03	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase pengelolaan barang milik daerah	100	100	1,260,016,220	100	971,174,830	100	1,790,956,890	100	1,918,652,116	100	2,055,643,877	100	0	BKD	

		Kegiatan pengelolaan barang milik daerah	Persentase pengelolaan barang milik daerah	100	100	1,260,016,220	100	971,174,830	100	1,790,956,890	100	1,918,652,116	100	2,055,643,877	100	0	BKD	
5.05.02		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pemenuhan Layanan Kesekretariat	100	100	36,336,033,659	100	37,699,193,765	100	40.106.693.599	100	40.106.693.599	100	40.106.693.599	100	0	BKD	
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan yang tersusun	100	100	389,311,560	100	232,692,232	100	232,692,232	100	232,692,232	100	232,692,232	100	0	BKD	
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	34,669,096,773	100	29,358,274,641	100	29,358,274,641	100	29,358,274,641	100	29,358,274,641	100	0	BKD	
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tersusunnya Administrasi Kepegawaian	100	100	211,761,125	100	224,820,580	100	574,820,580	100	574,820,580	100	574,820,580	100	0	BKD	
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	567,311,225	100	376,679,846	100	376,679,846	100	376,679,846	100	376,679,846	100	0	BKD	
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	0	100	195,882,300	100	195,882,300	100	195,882,300	100	195,882,300	100	0	BKD	
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	161,111,076	100	6,944,500,166	100	6,944,500,166	100	6,944,500,166	100	6,944,500,166	100	0	BKD	

	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	337,441,900	100	366,344,000	100	366,344,000	100	366,344,000	100	366,344,000	100	0	BKD
--	---	---	-----	-----	-------------	-----	-------------	-----	-------------	-----	-------------	-----	-------------	-----	---	-----

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah ditetapkan menjadi indikator kinerja kunci. Penetapan indikator kinerja kunci bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Solok periode 2021-2026 melalui tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam RPJMD. Indikator kinerja kunci diterjemahkan dalam Renstra perangkat daerah dan diberi nama indikator pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra PD. Adapun Indikator Kinerja Utama Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok disajikan pada tabel 7.1.

Tabel. 7.1

Indikator Kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR
			TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Indeks pengelolaan keuangan daerah	C	C	B	B	B	A	A

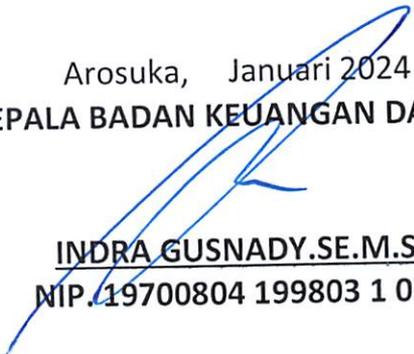
BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan, yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah yang disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan).

Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Solok tahun 2021-2026 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2021-2026, yang merupakan dokumen perencanaan tahunan serta penjabaran dari Renstra.

Pelaksanaan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok sangat memerlukan partisipasi, semangat dan komitmen dari seluruh aparatur karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.

Arosuka, Januari 2024
KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH


INDRA GUSNADY.SE.M.Si
NIP.19700804 199803 1 006