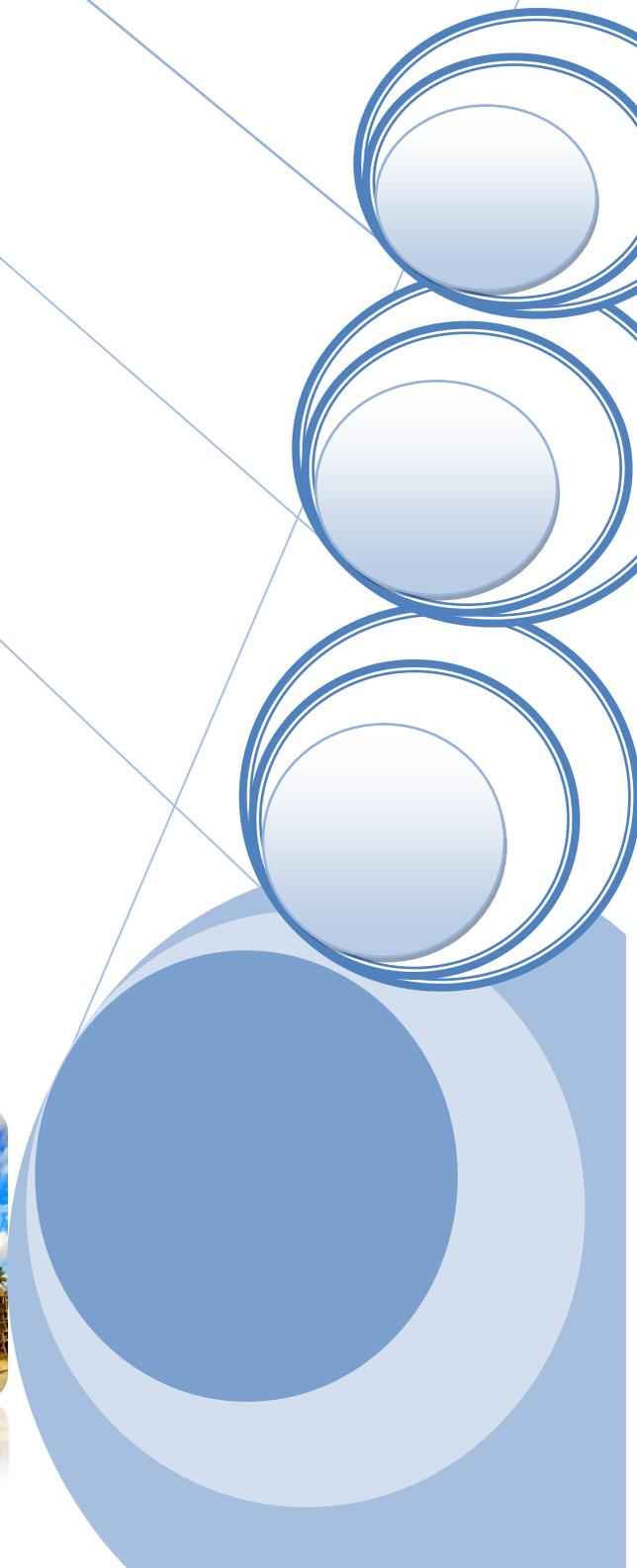


RENCANA STRATEGIS

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BULUKUMBA
TAHUN 2016-2021**





PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
Jl. Jend. Sudirman Nomor 5 Telp. (0413) – 81002 Bulukumba

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Nomor : Kpts 14 / I / 2017

TENTANG

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2016-2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka lebih meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab dipandang perlu adanya penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021 untuk menjabarkan visi, misi dan tujuan serta sasaran organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah.
 - b. Bahwa untuk memenuhi Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba tentang Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Bulukumba;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2005-2025.
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor.... Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba tentang Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021.
- KEDUA** : Rencana Strategis (Renstra) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU disusun berdasarkan pada visi, misi, tujuan dan sasaran Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Kinerja Intansi Pemerintahan (LKj) kepada Bupati Bulukumba untuk melaporkan capaian kinerja dibidang Pengelola Keuangan Daerah.
- KETIGA** : Naskah rencana strategis (Renstra) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, tercantum dalam lampiran yang merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bulukumba
Pada tanggal : 11 Januari 2017

Kepala Badan PKD,



Drs. ANDI M. PIWALI
Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip : 19650915 199103 1 013

RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN BULUKUMBA

TAHUN 2016-2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, Tuhan yang senang tiasa melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021 dapat diselesaikan.

Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab.Bulukumba ini disusun sebagai amanat UU No.25 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Strategis (Renstra)-SKPD, adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 5 (lima) Tahun. Renstra Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat Daerah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab.Bulukumba serta berpedoman kepada RPJM daerah dan bersifat Indikatif.

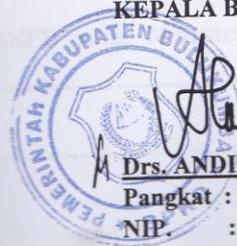
Rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) dijadikan acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan pemerintah daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), untuk selanjutnya Kepala Satuan Kerja perangkat Daerah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab.Bulukumba menyiapkan rencana kegiatan, Rencana Kerja, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengacu kepada rancangan awal RKPD dan berpedoman pada Renstra Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab.Bulukumba.

Kami menyadari bahwa penyusunan RENSTRA ini masih jauh dari kesempurnaan akibat berbagai keterbatasan, oleh karena itu masukan berupa saran kritik dari berbagai pihak sangat kami harapkan untuk menjadi bahan perbaikan.

Akhirnya kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan.

Bulukumba, 11 Januari 2017

KEPALA BADAN PKD, †



Drs. ANDI MARPIWALI

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19650915 199103 1 013

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Latar Belakang 1
	1.2 Landasan Hukum..... 2
	1.3 Maksud dan Tujuan 3
	1.4 Sistematika Penulisan Rencana Strategis 4
BAB II	Gambaran Umum Badan Pengelola Keuangan Daerah
	2.1 Tugas,Pokok,dan Fungsi 6
	2.2 Sumber Daya 26
	2.3 Kinerja Pelayanan 30
	2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan pelayanan SKPD..... 34
BAB III	Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi pelayanan 37
	3.2 Telaahan Visi, Misi Program Bupati Dan Wakil Bupati Terpilih 38
	3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis..... 42
BAB IV	Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran
	4.1 Visi dan Misi 43
	4.2 Tujuan dan Sasaran jangka Menengah 46
	4.3 Strategi dan Kebijakan 48
BAB V	Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif..... 56
BAB VI	Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD..... 82
BAB VII	Penutup..... 84

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Eselon	26
Tabel 2.2	Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	26
Tabel 2.3	Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan	27
Tabel 2.4	Daftar Sarana dan Prasarana	27
Tabel 2.5	Pembiayaan Daerah Tahun 2011-2015	32
Tabel 2.6	Anggaran dan Realisasi Belanja DPKD Tahun 2011-2015	33
Tabel 2.7	Matrix SWOT	35
Tabel 3.1	Penjelasan Pokok-Pokok Visi dan Penjelasan Visi RPJMD Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021	39
Tabel 5.1	Pembiayaan Daerah DPKD Kabupaten Bulukumba Tahun 2016	56
Tabel 5.2	Rencana Anggaran Perprogram dan Kegiatan Belanja Langsung BPKD Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021	70
Tabel 6.1	Indikator Kinerja yang Mengacu Pada RPJMD BPKD Tahun 2016-2021	83

Lampiran Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba

Nomor : 28/BPKD/I/2017

Tanggal : 11 Januari 2017

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021

B A B I **P E N D A H U L U A N**

1.1. LATAR BELAKANG

Menindaklanjuti RPJMD Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021, maka setiap SKPD harus menyusun Rencana Strategisnya dengan mengacu pada RPJMD tersebut. Hal ini sejalan dengan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Pasal 151 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, bahwa setiap satuan kerja perangkat daerah diwajibkan menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD). Renstra-SKPD dimaksud memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada RPJMD yang disertai dengan target indikator kinerja dan pendanaannya yang bersifat indikatif.

Renstra SKPD menjadi sangat penting karena merupakan rencana kegiatan untuk mengetahui dimana organisasi berada saat ini, arahan kemana organisasi harus menuju, dan bagaimana cara untuk mencapai tujuan yang disepakati dalam jangka waktu/periode 5 tahun kedepan. Oleh karena itu, Renstra SKPD harus merupakan sebuah analisis dan pengambilan keputusan strategik tentang masa depan unit kerja daerah dalam menempatkan dirinya (*positioning*) pada masa yang akan datang serta memberikan petunjuk tentang mengerjakan suatu program/kegiatan yang benar (*doing the right things*).

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan Rencana Strategis SKPD telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, yang merupakan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 dimana di dalamnya terdapat pedoman penyusunan Renstra SKPD yang wajib diacu oleh seluruh SKPD.

Ketentuan lainnya yaitu Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang menyebutkan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan

agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, dan global, serta tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dengan mengacu pada ketentuan-ketentuan di atas, maka Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Bulukumba perlu menyusun dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) BPKD Tahun 2016-2021 sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021. Renstra BPKD Kabupaten Bulukumba ini merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun dan dirumuskan secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

I.2. LANDASAN HUKUM

Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba dalam menyusun Rencana Strategik (Renstra) menggunakan sejumlah aturan sebagai landasan atau rujukan, yaitu sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 243);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 09 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009);
10. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013-2018;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 10 Tahun 2008 tentang Prosedur Perencanaan dan Penganggaran Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 07 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 21 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bulukumba Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 21);

I.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Strategik (RENSTRA) Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba memuat berbagai pilihan-pilihan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahun. Adapun maksud dari disusunnya Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba yaitu sebagai dokumen yang digunakan sebagai dasar perencanaan dalam mengarahkan dan menyelaraskan seluruh dimensi kebijakan pembangunan khususnya pada bidang pengelola keuangan dan aset daerah. Sehingga program dan kegiatan yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba setiap tahun dalam periode waktu 5 (lima) tahun terlaksana secara optimal. Dengan demikian Badan

Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba dapat mendukung guna terwujudnya misi Pemerintah Kabupaten Bulukumba khususnya misi ke-2 yaitu ” Mengoptimalkan penataan dan pemanfaatan potensi daerah” dan misi ke-5 “Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan bersih (*clean governance*) serta penegakan supremasi hukum dan hak azasi manusia”.

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategik Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021 adalah memberikan arah yang jelas dalam upaya mewujudkan terselenggaranya sebagian urusan otonomi daerah dan pemerintahan umum dalam pengelola pada bidang keuangan dan aset daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Sehingga melalui dokumen Rencana Strategik Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021 visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba dituangkan kedalam bentuk visi, misi, strategi, kebijakan, program dan kegiatan SKPD dengan mengoptimalkan segala sumber daya atau potensi yang ada guna mewujudkan visi dan misi.

I.4. SISTEMATIKA PENULISAN RENCANA STRATEGI

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN.

Bab ini berisi tentang latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, serta hubungan RPJMD Kabupaten Tahun 2016-2021 dengan Renstra BPKD.

BAB II TUGAS, POKOK DAN FUNGSI

Bab ini menguraikan statistic dan gambaran umum masa kini masing-masing bidang dan atau fungsi pemerintahan yang menjadi sector binaan setiap SKPD. Sebagai dasar perencanaan kegiatan selama lima tahun, diuraikan pula statistik tentang proyeksi kondisi yang diharapkan lima tahun ke depan, sehingga kondisi masa kini dapat dibandingkan dengan kondisi yang diharapkan lima tahun ke depan.

Bab ini juga akan menguraikan rumusan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah menurut Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 7 Tahun 2013. Tugas pokok dan fungsi bersama sama dengan prediksi perjalanan organisasi pada tahun yang akan datang, akan digunakan sebagai landasan menyusun indikasi rencana program/kegiatan.

BAB III VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN

Bab ini memuat rumusan visi dan misi unit kerja (SKPD) dalam rangka mencapai visi dan misi daerah sebagaimana diuraikan dalam RPJMD dengan sejauh mungkin menggunakan ungkapan dan pernyataan yang bersifat matematis dan konkrit sehingga mudah menentukan target kinerja yang diharapkan. Selanjutnya, visi dan misi dijabarkan ke dalam tujuan, kebijakan dan strategi.

BAB IV STRATEGI PENGELOLA KEAUANGAN DAN ASET DAERAH

Dalam bab ini diuraikan mengenai analisis lingkungan strategis, faktor-faktor penentu keberhasilan, langkah-langkah strategis, dan analisis skala prioritas serta strategi (cara untuk mencapai tujuan dan sasaran) pengelolaan keuangan dan aset daerah yang dituangkan dalam bentuk kebijakan.

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATIF

Dalam bab ini diuraikan mengenai matrik indikasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Bab ini menjelaskan tentang arah kebijakan pengelola keuangan daerah (kebijakan belanja daerah, kebijakan akuntansi daerah dan kebijakan pembiayaan), kebijakan umum anggaran dan kebijakan pengelolaan aset daerah.

BAB VI PENGUKURAN DAN EVALUASI KINERJA.

Bab ini menguraikan tentang kerangka pengukuran kinerja (penetapan indikator kinerja, penetapan capaian kinerja), evaluasi kinerja (evaluasi kinerja kegiatan, evaluasi kinerja program, evaluasi capaian sasaran), kesimpulan hasil evaluasi dan analisis pencapaian akuntabilitas kinerja.

BAB VII PENUTUP.

BAB. II
GAMBARAN UMUM
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

2.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Tanggungjawab BPKD yakni melaksanakan Kewenangan Otonomi Daerah dibidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 46 tahun 2013 tanggal 25 November 2014 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Uraian Kegiatan pada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Bulukumba. Fungsi BPKD Kabupaten Bulukumba adalah :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
2. Pembinaan dan pelayanan yang menunjang penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang Keuangan dan Aset Daerah.
3. Pengelolaan Urusan Ketatausahaan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah kabupaten Bulukumba. Berdasarkan peraturan daerah tersebut di atas maka struktur organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Bulukumba yaitu terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program.
3. Bidang Anggaran, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan;
 - b. Seksi Penatausahaan;
 - c. Seksi Pembiayaan.
4. Bidang Akuntansi, terdiri dari :
 - a. Seksi Akuntansi Penerimaan;
 - b. Seksi Akuntansi Pengeluaran;
 - c. Seksi Akuntansi Pelaporan.

5. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari;
 - a. Seksi Pengelolaan Kas;
 - b. Seksi Pengelolaan Gaji;
 - c. Seksi Pertanggungjawaban.
6. Bidang Aset, terdiri dari;
 - a. Seksi Perencanaan Aset;
 - b. Seksi Inventarisasi Aset;
 - c. Seksi Pemanfaatan Aset.

Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Bulukumba tersebut dapat dilihat pada **Lampiran 1.**

Tugas dan Fungsi

Tugas Pokok dan Uraian Tugas Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Bulukumba sebagaimana Peraturan Bupati Bulukumba No. 38/IX/2008 tanggal 15 September 2008 adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan

TUGAS POKOK :

Membantu Bupati dalam Mengkoordinasikan penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Daerah.

URAIAN TUGAS :

1. Mengkorbidanakan Perumusan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah;
2. Mengkorbidanakan Perumusan Kebijakan agar tercipta sinkronisasi dan integrasi kebijakan pemerintah dalam lingkup kerja dan kewenangan Badan Pengelola Keuangan Daerah;
3. Melaksanakan Pengendalian Penempatan dan Pembinaan Kepegawaian lingkup Badan Pengelola Keuangan Daerah;
4. Mengendalikan pengelolaan keuangan Badan Pengelola Keuangan Daerah dan Pemerintah Kabupaten;
5. Menyelenggarakan urusan umum Badan Pengelola Keuangan Daerah;
6. Melakukan pemantauan dan Evaluasi secara berkala pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup Badan Pengelola Keuangan Daerah;
7. Mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan Program dan kegiatan dengan Pemerintah Pusat dan Propinsi dalam rangka terciptanya keselarasan program dan kegiatan antar tingkatan Pemerintahan dalam lingkungan kerja kewenangan Badan Pengelola Keuangan Daerah;

8. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
9. Memantau dan mengevaluasi serta menilai pelaksanaan tugas bawahan;
10. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Badan Pengelola Keuangan Daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
11. Melaksanakan Tugas kebadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

2. Sekretaris BPKD;

TUGAS POKOK:

Membantu Kepala Badan mengkoordinasikan penyelenggaraan Kesekretariatan Badan Pengelola Keuangan Daerah.

URAIAN TUGAS :

1. Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Badan Pengelola Keuangan Daerah;
2. Melaksanakan pelayanan Kesekretariatan Badan Pengelola Keuangan Daerah;
3. Merumuskan pedoman dan / atau petunjuk teknis pelaksanaan Penyelenggaraan urusan kesekretariatan Badan Pengelola Keuangan Daerah;
4. Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi berkala pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
5. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
6. Memantau dan mengevaluasi serta menilai pelaksanaan tugas bawahan;
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
8. Melaksanakan tugas kebidanan lain yang diperintah oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1 Sub Bagian Program

TUGAS POKOK :

Membantu Sekretaris dalam menyusun Program, kegiatan, petunjuk teknis memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan program Badan Pengelola Keuangan Daerah.

URAIAN TUGAS :

1. Menyusun Program dan kegiatan sub bagian program;
2. Menyusun Pedoman dan/ atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan program Badan Pengelola Keuangan Daerah;

3. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
4. Memantau, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan program Badan Pengelola Keuangan Daerah;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas :

1. Mengumpulkan data dan informasi, tabulasi, pengolahan, analisa serta penyajian data dan statistik pengelolaan keuangan daerah;
2. Menyusun kebijakan perencanaan, anggaran dan kegiatan;
3. Menyusun pedoman umum (Pedum) dan petunjuk pelaksanaan (Juklak) bidang umum meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan internal;
4. Menerapkan sistem perstatistikan dan informasi pengelolaan keuangan daerah;
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pengelolaan keuangan daerah;
6. Menyusun laporan tahunan Badan dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
7. Melaksanakan tugas-tugas kehumasan dan perpustakaan;
8. Melaksanakan Monitoring dan evaluasi tindak lanjut laporan hasil Pemeriksaan (LHP);
9. Menghimpun semua usulan program dan kegiatan Badan Pengelola Keuangan Daerah;
10. Menyusun laporan hasil pelaksanaan Anggaran.

2.2 Sub Bagian Keuangan

TUGAS POKOK :

Membantu Sekretaris dalam menyusun Program, kegiatan, petunjuk teknis memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan Keuangan Badan Pengelola Keuangan Daerah.

URAIAN TUGAS :

1. Menyusun Program dan kegiatan sub bagian Keuangan;
2. Menyusun Pedoman dan/ atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan urusan Keuangan Badan Pengelola Keuangan Daerah;
3. Melaksanakan Pengelolaan Keuangan Badan Pengelola Keuangan Daerah;

4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan keuangan Badan Pengelola Keuangan Daerah;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas :

1. Mengumpulkan mengolah dan menganalisa data dan informasi sebagai bahan acuan melaksanakan tugas dan kegiatan;
2. Mensosialisasikan dan melaksanakan bimbingan kebijakan sistem administrasi keuangan pada Badan Pengelola Keuangan Daerah;
3. Melaksanakan Sistem pengeluaran keuangan dan Gaji pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Melaksanakan pengawasan arus Kas Badan Pengelola Keuangan Daerah;
5. Meneliti/menverifikasi pengajuan permintaan SPP-SPMU dan SP2D Badan Pengelola Keuangan Daerah;
6. Menyusun Realisasi perhitungan Anggaran;
7. Melaksanakan Verifikasi perhitungan pertanggungjawaban Keuangan pada BPKD;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

2.3 Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

TUGAS POKOK :

Membantu Sekretaris dalam menyusun Program, kegiatan, petunjuk teknis memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan Umum dan Kepegawaian Badan Pengelola Keuangan Daerah.

URAIAN TUGAS :

1. Menyusun Program dan kegiatan sub bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Menyusun Pedoman dan/ atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan urusan Umum dan Kepegawaian Badan Pengelola Keuangan Daerah;
3. Melaksanakan Pengelolaan urusan Umum dan Kepegawaian;
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;

5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Ketatausahaan, pengelolaan administrasi barang inventaris dan administrasi Kepegawaian Badan Pengelola Keuangan Daerah;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas :

1. Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan Badan Pengelola Keuangan Daerah;
2. Menyusun Analisa kebutuhan pegawai dan tenaga teknis Badan Pengelola Keuangan Daerah;
3. Menyusun analisa jabatan, beban kerja dan Daftar Urut Kependidikan (DUK) dan Kenaikan Gaji Berkala (KGB);
4. Melaksanakan penerapan kebijakan Administrasi Kepegawaian Badan Pengelola Keuangan Daerah;
5. Menyusun administrasi pengadaan, penyimpanan pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan barang Badan Pengelola Keuangan Daerah;
6. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
7. Melaksanakan pemeliharaan barang/ bahan/ alat/ alat kelengkapan, badan pengelolaan keuangan daerah;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

3. Bidang Anggaran

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan penyusunan program, Kegiatan, penyelenggaraan pelayanan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan anggaran.

Uraian Tugas :

1. Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Bidang Anggaran;
2. Melaksanakan pengelolaan Bidang Anggaran;
3. Merumuskan Pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran;
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi berkala pelaksanaan kegiatan anggaran Badan Pengelola Keuangan Daerah;
5. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;

6. Memantau dan mengevaluasi serta menilai pelaksanaan tugas bawahan;
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
8. Melaksanakan tugas keBadanan lain yang diperintahkan oleh atasan.

3.1 Seksi Perencanaan Anggaran

Tugas Pokok :

Seksi perencanaan anggaran mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang anggaran dan menyusun program kegiatan petunjuk teknis serta perencanaan anggaran Uraian Tugas :

1. Menyusun program dan kegiatan perencanaan anggaran;
2. Menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis penyusunan kegiatan perencanaan anggaran;
3. Menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perencanaan anggaran dan belana daerah;
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
6. Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, Pedoman dan petunjuk teknis berkaitan dengan anggaran dan belanja daerah;
2. Menghimpun, mengelola data dan informasi mengenai anggaran dan belanja daerah;
3. Menyusun rencana kegiatan, kelender dan jadwal berkaitan dengan penyusunan anggaran dan belanja daerah;
4. Menyiapkan rancangan pembentukan tim anggaran pemerintah daerah;
5. Menghimpun dan menyiapkan dokumen penyusunan APBD dan Perubahan APBD;
6. Menyusun APBD dan Perubahan APBD, berupa peraturan daerah dan peraturan bupati serta nota keuangan APBD;
7. Melakukan koordinasi mengolah dan mengevaluasi RKA-SKPD , DPA-SKPD, serta rancangan anggaran kas bersama tim anggaran pemerintahan daerah dengan SKPD dalam menyusun APBD dan perubahan APBD;

8. Melakukan pengendalian dan kontrol anggaran melalui penertiban otorisasi atau penyediaan dana anggaran dan pendapatan belanja daerah;
9. Menyusun dan menyiapkan naskah pengesahan DPA SKPD dan dana anggaran kas SKPD;
10. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

3.2 Seksi Penatausahaan Anggaran

Tugas Pokok :

Membantu kepala bidang anggaran dalam menyusun program kegiatan petunjuk teknis memantau dan mengevaluasi belanja dan pembiayaan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah (SKPKD).

Uraian Tugas :

1. Menyusun program dan kegiatan seksi Penatausahaan anggaran;
2. Menyusun Pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Penatausahaan anggaran;
3. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan penatausahaan anggaran;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
6. Melaksanakan tugas keBadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, Pedoman dan petunjuk teknis berkaitan dengan anggaran dan belanja daerah;
2. Menghimpun, mengelola data dan informasi mengenai anggaran dan belanja daerah;
3. Melakukan pengendalian dan kontrol anggaran melalui penertiban otorisasi atau penyediaan dana anggaran dan pendapatan belanja daerah;
4. Menyusun dan menyiapkan naskah pengesahan DPA SKPD dan dana anggaran kas SKPD;
5. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

3.3 Seksi Pembiayaan

Tugas Pokok :

Membantu kepala bidang anggaran dalam menyusun program kegiatan petunjuk teknis memantau dan mengevaluasi belanja dan pembiayaan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah (SKPKD).

Uraian Tugas :

1. Menyusun program dan kegiatan seksi Pembiayaan;
2. Menyusun Pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembiayaan;
3. Melaksanakan pengelolaan belanja dan pembiayaan SKPKD;
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan penatausahaan anggaran;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas keBadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tentang pengelolaan belanja dan pembiayaan SKPKD;
2. Menghimpun, mengolah data dan informasi mengenai belanja tidak langsung dan pembiayaan SKPKD;
3. Mengolah belanja tidak langsung dan pembiayaan SKPKD;
4. Melakukan control dan evaluasi terhadap penatausahaan administrasi belanja tidak langsung dan pembiayaan SKPKD;
5. Menyusun rancangan kebijakan dan pedoman pengelolaan keuangan desa;
6. Melakukan koordinasi tugas kepada instansi terkait;
7. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

4. Bidang akuntansi

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Badan dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan akuntansi.

Uraian Tugas :

1. Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan akuntansi Penerimaan, Akuntansi pengeliiaran dan akuntansi pelaporan;

2. Melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan Bidang akuntansi Penerimaan, Akuntansi pengeliatan dan akuntansi pelaporan;
3. Merumuskan Pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan akuntansi Penerimaan, Akuntansi pengeliatan dan akuntansi pelaporan;
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi berkala pelaksanaan kegiatan akuntansi Penerimaan, Akuntansi pengeliatan dan akuntansi pelaporan;
5. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
6. Memantau dan megevaluasi serta menilai pelaksanaan tugas bawahan;
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
8. Melaksanakan tugas keBadanan lain yang diperintahkan oleh atasan.

4.1 Seksi Akuntansi Penerimaan

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan akuntansi penerimaan.

Uraian Tugas :

1. Menyusun program dan kegiatan seksi akuntansi penerimaan;
2. Menyusun Pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan akuntansi penerimaan;
3. Melaksanakan pengelolaan akuntansi penerimaan;
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan penerimaan;
5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan akuntansi penerimaan;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas keBadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Menghimpun dan merumuskan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan akuntansi penerimaan;
2. Menghimpun, mengelolah data, dan informasi realisasi pelaksanaan APBD;
3. Menyusun kebijakan pengelolaan akuntansi keuangan daerah;

4. Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah;
5. Melakukan pembinaan dalam penyusunan keuangan dalam pemerintah daerah;
6. Menyusun rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan bupati tentang realisasi APBD;
7. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/ instansi terkait;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

4.2 Seksi Akuntansi Pengeluaran

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan Akuntansi Pengeluaran.

Uraian Tugas :

1. Menyusun program dan kegiatan seksi akuntansi Pengeluaran;
2. Menyusun Pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan akuntansi Pengeluaran;
3. Melaksanakan pengelolaan akuntansi Pengeluaran;
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan Pengeluaran
5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan akuntansi Pengeluaran;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas keBadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Menghimpun dan merumuskan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan akuntansi Pengeluaran;
2. Menghimpun, mengolah data, dan informasi realisasi pelaksanaan APBD;
3. Menyusun kebijakan pengelolaan akuntansi keuangan daerah;
4. Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah;
5. Melakukan pembinaan dalam penyusunan keuangan dalam pemerintah daerah;
6. Menyusun rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan bupati tentang realisasi APBD;

7. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/ instansi terkait;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.
9. Menghimpun dan merumuskan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan Akuntansi Pengeluaran ;
10. Menghimpun, mengelolah data, dan informasi pertanggungjawaban SKPD;
11. Menyusun kebijakan pengelolaan pertanggung jawaban SKPD;
12. Melakukan penatausahaan administrasi pertanggung jawaban SKPD;
13. Melakukan pembinaan dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban SKPD;
14. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/ instansi terkait;
15. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas

4.3 Seksi Akuntansi Pelaporan

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan Akuntansi Pelaporan.

Uraian Tugas :

1. Menyusunan program dan kegiatan Akuntansi Pelaporan;
2. Menyusun Pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan Akuntansi Pelaporan;
3. Melaksanakan penatausahaan administrasi pembukuan satuan kerja perangkat daerah (SKPD);
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Akuntansi Pelaporan;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas keBadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Menghimpun dan merumuskan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan akuntansi Pelaporan;
2. Menghimpun, mengelolah data, dan informasi realisasi pelaksanaan APBD;
3. Menyusun kebijakan pengelolaan akuntansi keuangan daerah;
4. Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah;
5. Melakukan pembinaan dalam penyusunan keuangan dalam pemerintah daerah;
6. Menyusun rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan bupati tentang realisasi APBD;
7. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/ instansi terkait;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.
9. Menghimpun dan merumuskan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan Akuntansi Pelaporan;
10. Menghimpun, mengelolah data, dan informasi pertanggungjawaban SKPD;
11. Menyusun kebijakan pengelolaan pertanggung jawaban SKPD;
12. Melakukan penatausahaan administrasi pertanggung jawaban SKPD;
13. Melakukan pembinaan dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban SKPD;
14. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/ instansi terkait;
15. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

5. Bidang Perbendaharaan

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan, penyelenggaraan Pengelolaan kas, pengelolaan Gaji dan pertanggung jawaban

Uraian tugas :

1. Menyusun program dan kegiatan penyelenggaraan Pengelolaan kas, pengelolaan Gaji dan pertanggung jawaban;
2. Menyusun Pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan penyelenggaraan Pengelolaan kas, pengelolaan Gaji dan pertanggung jawaban;

3. Melaksanakan penatausahaan administrasi pembukuan satuan kerja perangkat daerah (SKPD);
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan penyelenggaraan Pengelolaan kas, pengelolaan Gaji dan pertanggung jawaban;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas keBadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Menghimpun dan merumuskan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pengelolaan kas, pengelolaan Gaji dan pertanggung jawaban ;
2. Menghimpun, mengelola data, dan informasi pertanggungjawaban SKPD;
3. Menyusun kebijakan pengelolaan pertanggung jawaban SKPD;
4. Melakukan penatausahaan administrasi pertanggung jawaban SKPD;
5. Melakukan pembinaan dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban SKPD;
6. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/ instansi terkait;
7. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

5.1 Seksi Pengelolaan Kas

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Akuntansi dan pengelolaan kas dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan Pengelolaan kas.

Uraian Tugas :

1. Menyusun program dan kegiatan seksi pengelolaan kas;
2. Menyusun Pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan administrasi pengelolaan kas
3. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;

4. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan kas;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
6. Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Menghimpun dan merumuskan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kas ;
2. Menghimpun, mengelolah data, dan informasi pertanggungjawaban pengelolaan kas;
3. Menyusun kebijakan pengelolaan pertanggung jawaban pengelolaan kas;
4. Melakukan penatausahaan administrasi pertanggung jawaban pengelolaan kas;
5. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/ instansi terkait;
6. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

5.2 Seksi Pengelolaan Gaji

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Anggaran dan pengelolaan gaji dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan pengelolaan gaji

Uraian Tugas :

1. Menyusun program dan kegiatan seksi Pengelolaan Gaji;
2. Menyusun Pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Gaji;
3. Melaksanakan Pengelolaan Gaji;
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Gaji;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis tentang Pengelolaan Gaji PNS;
2. Menyusun rencana dan kegiatan pengelolaan gaji;
3. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dalam pengelolaan administrasi gaji;
4. Meneliti, menguji, melakukan mengendalikan dan penatausahaan dokumen administrasi gaji PNS, kartu gaji dan daftar gaji serta dokumen gaji lainnya;
5. Menerbitkan surat keterangan penghentian pembayaran (SKPP) keterangan rincian gaji dan surat-surat keterangan gaji lainnya;
6. Melakukan pembinaan dalam pengelolaan gaji PNS;
7. Menyusun proyeksi kebutuhan belanja gaji dan tunjangan PNS;
8. Melakukan koordinasi tugas-tugas kepada instansi terkait;
9. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/ instansi terkait;
10. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

5.3 Seksi Pertanggung jawaban

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Akuntansi dan pengelolaan kas dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan Pembukuan.

Uraian Tugas :

1. Menyusun program dan kegiatan seksi pertanggung jawaban;
2. Menyusun Pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan administrasi pertanggung jawaban;
3. Melaksanakan penatausahaan administrasi pembukuan satuan kerja perangkat daerah (SKPD);
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan pertanggung jawaban;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas kebidanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Menghimpun dan merumuskan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pertanggung jawaban ;
2. Menghimpun, mengelolah data, dan informasi pertanggungjawaban SKPD;
3. Menyusun kebijakan pengelolaan pertanggung jawaban SKPD;
4. Melakukan penatausahaan administrasi pertanggung jawaban SKPD;
5. Melakukan pembinaan dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban SKPD;
6. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/ instansi terkait;
7. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

6. Bidang Aset

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan penyusunan program, Kegiatan, penyelenggaraan pelayanan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.

Uraian tugas :

1. Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan bidang asset;
2. Melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah;
3. Merumuskan pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah;
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi berkala pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik Daerah;
5. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
6. Memantau dan mengevaluasi serta menilai pelaksanaan tugas bawahan;
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
8. Melaksanakan tugas keBadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6.1 Seksi Perencanaan Aset

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan perencanaan dan pengendalian barang milik daerah.

Uraian Tugas

1. Menyusun Program dan Kegiatan seksi perencanaan;
2. Menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perencanaan;
3. Melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi, penyelenggaraan, pengelolaan perencanaan barang milik daerah;
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan perencanaan;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas :

1. Menyusun program dan kegiatan seksi perencanaan;
2. Mengumpulkan dan menyusun bahan dalam rangka penetapan kebijakan perencanaan dan evaluasi kebutuhan barang daerah;
3. Menyusun daftar rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan daftar rencana kebutuhan pemeliharaan barang unit (RKPBU);
4. Menyusun \rencana kebutuhan barang milik daerah (RKB) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang (RKPB) berdasarkan rencana kebutuhan barang organisasi perangkat daerah (RKB-OPD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang organisasi perangkat daerah (RKPB-OPD);
5. Menyusun daftar kebutuhan bahan milik daerah (DKBMD) dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (DKBMD);
6. Menyusun standarisasi harga satuan barang dan jasa secara berkala sesuai ketentuan berlaku;
7. Memberikan bimbingan secara lisan dan / atau tertulis tentang perencanaan barang milik daerah;

8. Memantau dan mengevaluasi penyusunan RKBU , RKPBU , RKBMD, RKPBMMD , DKBMD, DKPBMD, dan standarisasi harga satuan barang dan jasa;
9. Melakukan koordinasi tugas-tugas kepada instansi terkait;
10. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

6.2 Seksi Inventarisasi Aset

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, pemantauan dan mengevaluasi inventarisasi barang milik daerah.

Uraian Tugas

1. Menyusun Program dan kegiatan Seksi Inventarisasi;
2. Menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dan Penatausahaan barang milik daerah;
3. Melaksanakan Penatausahaan dan inventarisasi barang milik daerah;
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
5. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan inventarisasi asset;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas kebidanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pelaksanaan Tugas

1. Mengumpulkan dan menyusun bahan dalam rangka penetapan sistem penatausahaan barang milik daerah;
2. Melakukan penatausahaan dan inventarisasi barang milik daerah secara sistematis;
3. Menerbitkan daftar barang milik daerah (DBMD);
4. Menerbitkan buku inventaris dan buku induk inventaris barang milik daerah setiap 5 tahun sekali melalui sensus barang milik daerah;
5. Menyimpan seluruh dokumen dan bukti asli kepemilikan tanah dan bangunan milik Pemerintah Daerah;

6. Menerbitkan laporan barang milik daerah (LBMD) untuk digunakan sebagai bahan menyusun neraca Pemerintah Daerah;
7. Melakukan koordinasi tugas-tugas kepada instansi terkait;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

6.3 Seksi Pemanfaatan Aset

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi Penggunaan dan Pemanfaatan Aset.

Uraian Tugas

1. Menyusun Progran dan kegiatan Seksi Pemanfaatan;
2. Menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pemanfaatan Aset;
3. Melaksanakan program dan kegiatan seksi Pemanfaatan;
4. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
5. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemanfaatan asset;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan;
7. Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pelaksanaan Tugas

1. Mengumpulkan dan menyusun bahan dalam rangka penetapan kebijakan penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
2. Menyusun dan mengumpulkan bahan dalam rangka penetapan dan tata cara penghapusan barang milik daerah;
3. Mengatur pengorganisasian dokumen dan pencatatan atas penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah
4. Meneliti usul penggunaan barang yang diajukan oleh organisasi perangkat daerah untuk ditetapkan status penggunaannya;
5. Melakukan Pemantauan penggunaan dan pemanfaatan tanah/dan atau bangunan;
6. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan hibah barang milik daerah.;
7. Menyusun laporan hasil pemeliharaan barang milik daerah (LHPBMD);

8. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
9. Melakukan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
10. Melakukan pengawasan, pengendalian dan tertib administrasi penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
11. Melakukan koordinasi tugas-tugas kepada instansi terkait;
12. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

2.2. Sumber Daya

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Bulukumba didukung oleh sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang memadai.

2.3.1. Pegawai

Jumlah pegawai BPKD Kabupaten Bulukumba sebanyak 114 dengan rincian dapat dilihat pada tabel-tabel berikut:

TABEL 2.1

KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN TINGKAT ESELON

NO.	TINGKAT ESELON	JUMLAH ORANG	%
1	ESELON II/b	1	1.45%
2	ESELON III/a	1	1.45%
3	ESELON III/b	4	5.80%
4	ESELON IV/a	15	21.74%
5	NON ESELON	48	69.57%
JUMLAH		69	100%

TABEL 2.2

KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH ORANG	%
1	PASCA SARJANA (S2)	8	11.59%
2	SARJANA (S1)	50	72.46%
3	AHLI MADYA (D3)	0	0.00%
4	SLTA (SMU/SMK)	10	14.49%
5	SLTP (SMP)	0	0.00%
6	SD	1	1.45%
JUMLAH		69	100%

TABEL 2.3
KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN

NO.	GOLONGAN	JUMLAH ORANG	%
1	IV	5	2.62%
2	III	59	30.89%
3	II	4	2.09%
4	I	1	0.52%
5	HONORER (NON PNS)	122	63.87%
JUMLAH		191	100%

Distribusi Pegawai berdasarkan Bidang Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Bulukumba secara keseluruhan dapat dilihat pada pada **Lampiran 2**.

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Bulukumba adalah sebagai berikut:

TABEL 2.4
DAFTAR SARANA DAN PRASARANA

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	774
1	Alat-alat Besar	1
-	Fortal Crane	1
2	Alat-alat Angkutan	67
-	Station Wagon	9
-	Pick Up	1
-	Sepeda Motor	52
-	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga Lain-lain	5
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	3
-	Digital Multimeter	2
-	Global Positioning System (GPS)	1
4	Alat Kantor dan Rumah Tangga	667
-	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1
-	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	1
-	Mesin Ketik Elektronik	2

RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN BULUKUMBA

TAHUN 2016-2021

-	Mesin Hitung Manual	1
-	Mesin Porporasi	2
-	Lemari Besi	2
-	Rak Besi/Metal	1
-	Rak Kayu	1
-	Filling Besi/Metal	11
-	Brand Kas	5
-	Lemari Kaca	18
-	Lemari Makan	1
-	Lemari kayu	19
-	Papan Pengumuman	1
-	Mesin Absensi	1
-	Lemari Kayu	2
-	Rak Kayu	2
-	Kursi Besi/Metal	11
-	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	6
-	Meja Rapat	4
-	Meja Makan	2
-	Kursi Rapat	75
-	Kursi Tamu	3
-	Kursi Putar	5
-	Kursi Biasa	9
-	Kursi Lipat	50
-	Meja Komputer	7
-	Meja Biro	45
-	Lemari Pakaian	8
-	Tempat Tidur Busa (Springbad)	7
-	Kursi Kerja	1
-	Gordyn	1
-	Rak TV	1
-	Karpet	1
-	Mesin Cuci	2
-	Lemari Es	40
-	AC Unit	11
-	Kipas Angin	1
-	Exhause Fan	3
-	Kompore Gas	2
-	Tabung Gas	
-	Dispenser	9

RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN BULUKUMBA

TAHUN 2016-2021

-	Rak Piring	1
-	Televisi	3
-	Sound System	1
-	Camera Film	2
-	Tangga Alumunium	1
-	Alat Rumah Tangga Lain-lain	10
-	Rak Jemuran	4
-	Personal Komputer Lain-lain	2
-	P.C Unit/ Komputer PC	47
-	Lap Top	44
-	Note Book	8
-	Keyboard	1
-	Printer	65
-	Scanner	1
-	Monitor	1
-	Printer	4
-	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	1
-	UPS	7
-	Harddisk Internal	1
-	Harddisk Eksternal	5
-	CD-Rom Drive	1
-	Server	2
-	Modem	1
-	Peralatan Jaringan Lain-lain	2
-	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1
-	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4
-	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	18
-	Meja Kerja	8
-	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2
-	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5
-	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	6
-	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	1
-	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	1
-	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	14
5	Alat Studio dan Alat Komunikasi	5
-	Proyektor + Attachment	2
-	Peralatan studio Visual Lain-lain	1
-	Faximile	2

6	Alat Laboratorium	1
-	Organ/Electone	1
	TOTAL	744

2.3. Kinerja Pelayanan

Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Bulukumba sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan aset daerah mempunyai sasaran/target capaian kinerja yang didasarkan pada indikator kinerja sebagai berikut:

1. Tersedianya Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang tepat waktu;
2. Prosentase kesesuaian antara RKUA dengan RKPD;
3. Adanya Standar Satuan Harga;
4. Adanya Analisa Standar Belanja;
5. Adanya sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang dimutakhirkan;
6. Adanya sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang terintegrasi;
7. Prosentase Pengelola Keuangan (Pegguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, PPK-SKPD, dan Bendahara SKPD) yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
8. Adanya sistem dan prosedur pengelolaan pajak daerah yang dimutakhirkan;
9. Adanya sistem informasi pengelolaan pajak daerah yang terintegrasi: Sistem Informasi Pajak Daerah dan Sistem Pengendalian Pajak Daerah;
10. Prosentase Petugas Pajak yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
11. Adanya sistem dan prosedur pengelolaan aset daerah yang dimutakhirkan;
12. Prosentase SDM yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan: Penyimpan Barang dan Pengurus Barang;
13. Adanya Studi kelayakan rencana tata ruang dalam pengadaan tanah milik daerah;
14. Adanya tanah yang dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah;
15. Prosentase aset yang dimanfaatkan oleh BPKD terhadap total aset yang status penggunaannya di BPKD Kabupaten Bulukumba;

16. Prosentase bidang tanah milik Pemerintah Kabupaten Bulukumba yang diajukan untuk disertifikasi terhadap total tanah milik Pemerintah Kabupaten Bulukumba;
17. Prosentase kasus sengketa tanah yang diproses terhadap total kasus tanah yang masuk;
18. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang sesuai SAP dan tepat waktu.

2.3.1. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan merupakan transaksi keuangan yang bertujuan untuk menutupi selisih antara pendapatan dan belanja daerah.

TABEL 2.7
PEMBIAYAAN DAERAH TAHUN 2011 – 2015

NO.	URAIAN	2011	2012	2013	2014	2015
	PEMBIAYAAN DAERAH	-	20,414,228,546.60	39,795,393,220.02	160,543,094,211.89	187,266,771,461.00
I	Penerimaan Daerah	-	29,250,797,780.60	40,795,393,220.02	161,543,094,211.89	188,266,771,461.00
1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Daerah Sebelumnya		29,000,797,780.60	40,695,393,220.02	78,041,566,211.89	104,765,243,461.00
2	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		250,000,000.00	100,000,000.00	83,501,528,000.00	83,501,528,000.00
II	Pengeluaran Daerah	-	8,836,569,234.00	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00
1	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		1,244,400,000.00	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00
2	Pembayaran Pokok Utang		7,592,169,234.00	-	-	-

2.3.2. Belanja Daerah

Belanja DPKD Kabupaten Bulukumba terdiri atas Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung. Belanja DPKD Tahun 2011 - Tahun 2015 dapat dilihat tabel berikut ini.

TABEL 2.8
ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA DPKD TAHUN 2011 – 2015

NO.	URAIAN	2011			2012			2013			2014			2015		
		ANGGARAN	REALISASI	%	ANGGARAN	REALISASI	%	ANGGARAN	REALISASI	%	ANGGARAN	REALISASI	%	ANGGARAN	REALISASI	%
1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	7,361,325,150.22	6,143,743,534.00	83.46%	7,454,771,905.92	6,484,773,520.00	86.99%	7,854,096,183.11	6,435,515,983.00	81.94%	16,545,721,014.89	6,484,773,520.00	39.19%	8,022,584,310.40	7,365,471,614.00	91.81%
2	BELANJA LANGSUNG	4,039,886,711.00	3,809,118,152.00	94.29%	7,051,608,018.00	6,346,011,757.00	89.99%	10,479,426,115.57	9,436,224,126.00	90.05%	11,881,973,843.00	11,008,928,082.00	92.65%	12,495,074,941.00	12,134,256,973.00	97.11%
	BELANJA PEGAWAI	1,345,919,000.00	1,273,256,000.00	94.60%	2,321,742,000.00	2,175,197,000.00	93.69%	2,514,748,000.00	2,338,795,550.00	93.00%	2,703,575,000.00	2,607,387,150.00	96.44%	2,815,493,000.00	2,759,913,162.00	98.03%
	BELANJA BARANG DAN JASA	2,634,657,711.00	2,477,552,152.00	94.04%	3,889,242,528.00	3,341,731,857.00	85.92%	5,145,901,950.57	4,631,698,851.00	90.01%	7,195,075,400.00	6,541,294,932.00	90.91%	8,550,696,998.00	8,247,270,368.00	96.45%
	BELANJA MODAL	59,310,000.00	58,310,000.00	98.31%	840,623,490.00	829,082,900.00	98.63%	2,818,776,165.00	2,465,729,725.00	87.48%	1,983,323,443.00	1,860,246,000.00	93.79%	1,128,884,943.00	1,127,073,443.00	99.84%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Beberapa tantangan yang berpengaruh terhadap pencapaian Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba adalah :

1. Perbedaan persepsi dalam membaca peraturan dengan pemeriksa fungsional;
2. Masyarakat semakin kritis;
3. Informasi semakin terbuka dan perubahan peraturan yang sangat cepat;
4. Kompetensi Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Aset;
5. Pengontrolan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset secara kontinue, seperti SIMDA, dan SOP.

Adapun peluang yang berpengaruh antara lain:

1. Peran Badan Pengelola Keuangan Daerah yang strategis;
2. Kepercayaan pimpinan;
3. Mudah berkoordinasi dengan provinsi dan pusat;
4. Mudah berkerjasama dengan lintas sektoral dan instansi terkait;
5. Kepedulian yang tinggi aparatur dan SKPD dalam penggunaan Sistem Pengelolaan Keuangan, Pajak Daerah dan Aset;
6. SKPD Mudah menerima pembaharuan;
7. Penyediaan dana pendukung.

RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN BULUKUMBA

TAHUN 2016-2021

<p>3. Kualitas Sumber Daya Aparatur</p> <p>4. Komitmen Aparatur yang tinggi</p> <p>5. Jumlah Aparatur yang banyak</p>	<p>3. Peningkatan Relasi dan Wawasan Aparatur BPKD</p> <p>4. Peningkatan Disiplin BPKD</p> <p>5. Peningkatan Pembinaan terhadap SKPD</p>	<p>3. Meningkatkan Jangkauan Akses Informasi dan Antisipasi Perubahan</p> <p>4. Meningkatkan Bimbingan Teknis, Sosialisasi, Pelatihan Keuangan.</p>
<p>Kelemahan (W)</p> <p>1. Kemampuan Teknis Fungsional</p> <p>2. Standarisasi Beban Kerja</p> <p>3. Sarana dan Prasarana yang Kurang Memadai</p> <p>4. Adanya Gangguan Sistem Aplikasi Informasi Pengelolaan Keuangan.</p>	<p>Strategi (W-O)</p> <p>1. Tingkatkan Volume Pendidikan di BPKD</p> <p>2. Meningkatkan Bantuan Keuangan Provinsi dan Pusat</p> <p>3. Meningkatkan Bantuan Sosial/Dana Hibah</p> <p>4. Sistem Aplikasi Informasi Pengelolaan keuangan yang sesuai dengan Beban Penggunaan</p>	<p>Strategi (W-T)</p> <p>1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</p> <p>2. Meningkatkan Budaya Kerja dan Koordinasi dengan Pemeriksa</p> <p>3. Kerjasama dengan Pihak Ketiga</p> <p>4. Koordinasi dan Kerjasama dengan Penyedia Jasa Internet</p>

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinamika perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap program dan kegiatan yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah kabupaten Bulukumba. Perubahan lingkungan strategis baik yang dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal akan berdampak pada pelaksanaan peran Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021.

Analisis Isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan serta secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Bulukumba merupakan SKPD yang bertanggung jawab untuk mengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah kabupaten Bulukumba selaku SKPD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya antara lain:

1. Belum optimalnya kapasitas kelembagaan, antara lain struktur, tupoksi, indikator kinerja utama kelembagaan dan prosedur kerja yang dapat mendukung peningkatan kinerja lembaga Badan Pengelola Keuangan Daerah ;
2. Masih terdapat hal-hal mengenai pengelolaan keuangan daerah yang belum diatur dalam bentuk produk hukum daerah;
3. Belum adanya prosedur operasi baku (standard operating procedure);
4. Manajemen SDM belum mengarah pada peningkatan kinerja pegawai;
5. Prasarana gedung/kantor yang kurang memadai;
6. Masih kurangnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja;
7. Penyusunan anggaran belum sepenuhnya berbasis kinerja;
8. Belum tertibnya penyajian data dan informasi;
9. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi;
10. Belum tertibnya penataan arsip/dokumentasi.

11. Perubahan lingkungan strategis;
12. Kompetensi SDM pengelola keuangan Daerah pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba masih terbatas.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

3.2.1 Visi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bulukumba tahun 2005-2025 dan memperhatikan RPJMN dan RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan serta kondisi dan permasalahan pembangunan di Kabupaten Bulukumba maka Visi Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Bulukumba periode 2016-2021 adalah:

“Masyarakat Bulukumba yang Sejahtera dan Terdepan melalui Optimalisasi Potensi Daerah dengan Penguatan Ekonomi Kerakyatan yang Dilandasi pada Pemerintahan yang Demokratis dan Religius”

Memperhatikan visi tersebut serta memperhitungkan perubahan paradigma, tantangan dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Bulukumba mampu menjadi salah satu daerah pendorong perubahan positif di tingkat nasional maupun regional. Adapun perumusan dan penjelasan pokok-pokok visi dimaksud dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1
Penjelasan Pokok-Pokok Visi dan Penjelasan Visi RPJMD
Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021

Visi	Pokok-Pokok Visi		Penjelasan Visi
1	2		3
Masyarakat Bulukumba yang Sejahtera dan Terdepan melalui Optimalisasi Potensi Daerah dengan Penguatan Ekonomi Kerakyatan yang Dilandasi pada Pemerintahan yang Demokratis dan Religius	1.	Pemenuhan Kebutuhan Dasar Masyarakat	Kondisi yang dimiliki, dirasakan dan dinikmati oleh masyarakat/penduduk terhadap kebutuhan hak dasar hidupnya untuk mempertahankan dan mengembangkan kehidupan yang martabat sudah tercukupi atau melebihi. Kebutuhan dasar tersebut antara lain : kebutuhan pangan, kesehatan, pendidikan, tempat tinggal, air bersih, pertanahan, sumber daya alam, lingkungan hidup, rasa aman, dan hak untuk berpartisipasi dalam kehidupan sosial politik baik bagi perempuan maupun laki-laki.
	2.	Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.	Bulukumba memiliki potensi yang sangat besar dari berbagai sektor dibandingkan kabupaten lainnya di daerah selatan. Dengan potensi ini, sangat berpeluang lebih terdepan dalam pelayanan hak dasar masyarakat dan pertumbuhan ekonomi masyarakatnya.

RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN BULUKUMBA

TAHUN 2016-2021

Visi	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan Visi
1	2	3
	3. Memaksimalkan Sumber Daya Daerah	Memaksimalkan sumberdaya yang ada kearah yang lebih baik
	4. Perubahan ke arah lebih baik	Pertumbuhan dan perubahan kearah yang lebih baik dari kondisi sekarang.
	5. Pengembangan berdasarkan potensi daerah	Bulukumba akan membangun berdasarkan aset yang dimilikinya. Strategi pembangunan diarahkan untuk pengembangan ekonomi dengan mengacu pada potensi yang ada dimasing-masing wilayah kecamatan
	6. Ekonomi yang merata	Pendekatan pembangunan ekonomi yang secara nyata dapat dirasakan dan dinikmati oleh seluruh lapisan masyarakat.
	7. Sistem Pemerintahan Demokratis	Suatu sistem dan tatanan pemerintahan dari rakyat, oleh rakyat dan untuk rakyat yang dilaksanakan dengan cara transparan, partisipatif, akuntabel dan menjunjung tinggi supremasi hukum.
	8. Pengamalan Nilai-nilai moral kehidupan	Kondisi dan tatanan yang menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan agaman menuju pencapaian tujuan.

3.2.2 Misi

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021 berorientasi pada pembangunan ekonomi yang terintegrasi dengan seluruh aspek pembangunan lainnya sehingga dapat melahirkan masyarakat Bulukumba yang madani. Untuk mewujudkan visi pembangunan pemerintah kepala daerah terpilih, maka ditetapkan 8 misi pembangunan meliputi:

1. Menuntaskan pelayanan hak dasar masyarakat dibidang infrastruktur, kesehatan, dan pendidikan yang merata dan berkeadilan;
2. Mengoptimalkan penataan dan pemanfaatan potensi daerah;
3. Mendorong pertumbuhan dan pemerataan ekonomi pada berbagai sektor dan wilayah;
4. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang berjiwa kompetitif;
5. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan bersih (*clean governance*) serta penegakan supremasi hukum dan hak azasi manusia;
6. Meningkatkan kerjasama antar daerah untuk menciptakan peluang kesejahteraan masyarakat dan terbangunnya sinergitas antardaerah;
7. Penataan ruang dan pelestarian sumberdaya alam dan lingkungan, budaya, dan penanggulangan bencana;
8. Mendorong terciptanya iklim demokrasi yang kondusif, suasana aman, tertib dan religius didalam kehidupan bermasyarakat;

3.3. Penentuan isu-isu Strategis

Berdasarkan gambaran tentang permasalahan, faktor-faktor penghambat dan pendorong yang diperkirakan akan berpengaruh terhadap pengelolaan keuangan daerah kedepan, maka isu-isu Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba adalah:

1. Pengelolaan Keuangan Daerah

- a. Peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Aparatur yang mempunyai kompetensi dalam pengelolaan keuangan daerah;
- b. Peningkatan pemahaman terhadap peraturan dibidang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peningkatan disiplin/ ketaatan terhadap pelaksanaan regulasi pengelolaan keuangan daerah;

- d. Penyempurnaan produk hukum daerah yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah;
- e. Optimalisasi pemanfaatan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) dalam penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan keuangan daerah yang cepat, tepat dan akurat;
- f. Perbaiki sistem pengendalian internal;
- g. Peningkatan koordinasi dan konsultasi internal dan eksternal BPKD, ;
- h. Peningkatan pembinaan SKPD terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.
- i. Optimalisasi pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) dalam penyusunan laporan Keuangan yang cepat, tepat dan akurat;
- j. Peningkatan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi tentang potensi-potensi peningkatan pendapatan daerah yang bersumber dari Dana Perimbangan dan Dana Penyesuaian;

BAB. IV
VISI MISI, TUJUAN DAN SASARAN,
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. VISI DAN MISI

4.1.1. Pernyataan Visi

Visi merupakan gambaran mengenai masa depan yang ingin diwujudkan. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan ke mana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) disebutkan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021, Visi Kabupaten Bulukumba adalah ”

“Masyarakat Bulukumba yang Sejahtera dan Terdepan melalui Optimalisasi Potensi Daerah dengan Penguatan Ekonomi Kerakyatan yang Dilandasi pada Pemerintahan yang Demokratis dan Religius”

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor Tahun 2016 tersebut dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, maka Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba menetapkan visi untuk periode 2016- 2021 sebagai berikut :

”Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah yang Transparan, Akuntabel, dan Profesional”

Visi tersebut dimaksudkan untuk mengarahkan seluruh penggunaan sumber daya yang dimiliki yang meliputi *Man, Money, Material*, dan *Method* guna mencapai perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, serta pertanggungjawaban keuangan dan barang daerah yang transparan, akuntabel dan profesional.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pengertian transparan adalah prinsip

keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah. Akuntabel menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 adalah bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, jujur, serta dapat diverifikasi. Sehingga untuk menjadi organisasi yang akuntabel harus memenuhi kriteria:

1. Jujur
2. Dapat Diverifikasi
3. Netral

Sedangkan Profesional dalam arti bahwa BPKD Kabupaten Bulukumba tahu betul bagaimana, dengan apa dan kemana pengelolaan keuangan dan barang daerah diarahkan.

4.1.2. Pernyataan Misi

Misi adalah penjabaran visi yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021, Misi Kabupaten Bulukumba adalah:

1. Menuntaskan pelayanan hak dasar masyarakat dibidang infrastruktur, kesehatan, dan pendidikan yang merata dan berkeadilan;
2. Mengoptimalkan penataan dan pemanfaatan potensi daerah;
3. Mendorong pertumbuhan dan pemerataan ekonomi pada berbagai sektor dan wilayah;
4. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang berjiwa kompetitif;
5. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan bersih (*clean governance*) serta penegakan supremasi hukum dan hak azasi manusia;

6. Meningkatkan kerjasama antar daerah untuk menciptakan peluang kesejahteraan masyarakat dan terbangunnya sinergitas antardaerah;
7. Penataan ruang dan pelestarian sumberdaya alam dan lingkungan, budaya, dan penanggulangan bencana;
8. Mendorong terciptanya iklim demokrasi yang kondusif, suasana aman, tertib dan religius didalam kehidupan bermasyarakat;

Berdasarkan Visi dan Misi Kabupaten Bulukumba Tahun 2016- 2021 serta Visi Badan Pengelola Keuangan Daerah yang telah ditetapkan, tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah, dan masukan-masukan dari pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*), ditetapkan Misi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba sebagai berikut:

Misi Pertama: Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah

Misi ini mengandung makna bahwa pengukuran pengelolaan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan secara sederhana dapat diukur berdasarkan audit dari Badan Pemeriksa Keuangan dengan hasil audit "Wajar Tanpa Pengecualian".

Dalam situs resmi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Republik Indonesia (<http://www.bpk.go.id/web/?p=143z>) disebutkan bahwa sedikitnya ada 4 (empat) kriteria untuk mendapatkan hasil audit/opini "Wajar Tanpa Pengecualian" yaitu :

1. Kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;
2. Kecukupan pengungkapan (*adequate disclosures*);
3. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan; dan
4. Efektivitas sistem pengendalian intern.

Misi Kedua: Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah

Misi ini mengandung makna bahwa hal-hal yang berkaitan dengan administrasi, perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah harus dilaksanakan/ditatausahakan dengan tertib. Tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah akan sangat mendukung upaya pencapaian hasil audit dengan opini "Wajar Tanpa Pengecualian" yang telah ditetapkan dalam misi pertama.

Misi Ketiga: Meningkatkan Penguatan Sumber Daya Organisasi

Misi ini mengandung makna bahwa organisasi/lembaga dapat membangun dan mengembangkan organisasi berlandaskan administrasi publik sesuai dengan tuntutan masyarakat, membangun dan mengembangkan SDM yang amanah, profesional, berintegritas tinggi dan bertanggung jawab, membangun dan mengembangkan teknologi informasi keuangan dan barang milik daerah yang modern dan terintegrasi serta sarana dan prasarana strategis lainnya.

4.2. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Tujuan merupakan penjabaran visi dan misi dari Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang. Oleh karena itu tujuan strategis ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis, sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi dan visi. Berdasarkan tujuan yang ditetapkan, maka BPKD Kabupaten Bulukumba akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai, sejalan dengan hal tersebut sasaran jangka menengah BPKD Kabupaten Bulukumba yang telah dirumuskan dalam Renstra adalah:

“Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah yang Transparan, Akuntabel, dan Profesional“.

Perumusan tujuan dan sasaran BPKD Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021 selanjutnya dijabarkan sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

Misi Pertama: Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah

Tujuan dan sasaran dalam rangka mencapai misi pertama tersebut adalah sebagai berikut:

Tujuan: Meningkatkan kualitas sistem perencanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan daerah.

Sasaran :

1. Terwujudnya sistem perencanaan keuangan daerah yang transparan dan efektif yang berorientasi kepada anggaran kinerja;
2. Terwujudnya penatausahaan keuangan daerah yang tertib dan lengkap sesuai aturan;
3. Terwujudnya pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang akuntabel.

Misi Kedua: Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah

Tujuan dan sasaran dalam rangka mencapai misi kedua tersebut adalah sebagai berikut:

Tujuan: Peningkatan tertib administrasi pengelolaan dan optimalisasi fungsi barang milik daerah dalam pelayanan kepada masyarakat

Sasaran :

1. Terwujudnya perencanaan pengadaan barang daerah yang akurat;
2. Terwujudnya pelayanan dalam pemanfaatan dan pendayagunaan barang milik daerah yang optimal;
3. Terwujudnya penatausahaan barang milik daerah yang tertib dan akuntabel.

Misi Ketiga: Meningkatkan Penguatan Sumber Daya Organisasi

Tujuan dan sasaran dalam rangka mencapai misi ketiga tersebut adalah sebagai berikut:

Tujuan: Peningkatan kualitas SDM serta sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengelolaan keuangan dan barang daerah

Sasaran :

1. Terwujudnya kualitas SDM yang profesional;
2. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang kinerja BPKD
3. Terwujudnya pengelolaan keuangan dan barang daerah BPKD yang akuntabel.

4.3. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Merujuk pada tujuan dan sasaran tersebut di atas dan dengan mempertimbangkan kondisi internal maupun eksternal organisasi maka rumusan strategi dan kebijakan pada BPKD adalah sebagai berikut :

Visi: "Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah yang Transparan, Akuntabel, dan Profesional"

Misi 1: Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatkan kualitas sistem perencanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan daerah	Terwujudnya sistem perencanaan keuangan daerah yang transparan dan efektif yang berorientasi kepada anggaran kinerja	Peningkatan ilmu pengetahuan aparatur dalam pengelolaan keuangan dan barang daerah	Meningkatkan Pemahaman dan Pengetahuan Aparatur atas Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
	Terwujudnya penatausahaan keuangan daerah tertib dan lengkap sesuai aturan	Peningkatan kualitas perencanaan, pengelolaan, administrasi penatausahaan, pertanggungjawaban keuangan daerah	Meningkatkan kualitas sumber daya serta koordinasi dengan Pemerintah Pusat terutama Kementerian yang mengeluarkan kebijakan mengenai pengelolaan keuangan
	Terwujudnya pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang akuntabel	Peningkatan tertib dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang mampu melakukan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang akuntabel

Misi 2: Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Peningkatan tertib administrasi pengelolaan dan optimalisasi fungsi barang milik daerah dalam pelayanan kepada masyarakat	Terwujudnya perencanaan pengadaan barang daerah yang akurat	Peningkatan kualitas Perencanaan Pengadaan Barang Daerah	Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan aparatur atas peraturan perundang-undangan yang berlaku

RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN BULUKUMBA

TAHUN 2016-2021

			Tersedianya data yang terinci mengenai inventarisasi barang milik daerah
	Terwujudnya pelayanan dalam pemanfaatan dan pendayagunaan barang milik daerah yang optimal	Optimalisasi penataan, pengadministrasian dan pendayagunaan barang daerah	Meningkatkan kualitas sumber daya serta koordinasi dengan pemerintah Pusat terutama Kementerian yang mengeluarkan kebijakan mengenai pengelolaan barang milik daerah
	Meningkatnya kualitas penatausahaan barang milik daerah	Peningkatan kualitas pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan aturan yang berlaku	Meningkatkan tertib penatausahaan barang milik daerah

Misi 3: Meningkatkan Penguatan Sumber Daya Organisasi

TUJUAN	SASARAN	KABIJAKAN	STRATEGI
Peningkatan kualitas SDM serta sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengelolaan keuangan dan barang daerah	Terwujudnya kualitas SDM yang professional	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Aparatur yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan daerah	Meningkatkan tata tertib pengelolaan dan pendayagunaan aset daerah
	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang kinerja DPKBD	Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana penunjang kinerja DPKBD	Melakukan survey awal kebutuhan sarana dan prasarana penunjang kinerja DPKBD
	Terwujudnya pengelolaan keuangan dan barang daerah BPKD yang Akuntabel	Terlaksananya prinsip-prinsip pengelolaan keuangan dan barang daerah yang baik dan sesuai aturan berdasarkan <i>best practice</i>	Meningkatkan pemahaman dan penggunaan teknologi informasi

	Meningkatnya kepuasan klien (SKPD dan masyarakat) atas pelayanan BPKD	Pelaksanaan survey kepuasan klien (SKPD dan masyarakat)	Melaksanakan implementasi reformasi birokrasi berdasarkan arahan Menteri PAN dan RB
--	---	---	---

Strategi 1

Dalam rangka terwujudnya sistem perencanaan keuangan daerah yang transparan dan efektif yang berorientasi kepada anggaran kinerja dibutuhkan strategi peningkatan ilmu pengetahuan aparatur dalam pengelolaan keuangan dan barang daerah dengan kebijakan meningkatkan pemahaman dan pengetahuan aparatur atas peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Strategi 2

Dalam rangka terwujudnya penatausahaan keuangan daerah yang tertib dan lengkap sesuai aturan dibutuhkan strategi peningkatan kualitas perencanaan, pengelolaan, administrasi penatausahaan, pertanggungjawaban keuangan daerah dengan kebijakan meningkatkan kualitas sumber daya serta koordinasi dengan Pemerintah Pusat terutama Kementerian yang mengeluarkan kebijakan mengenai pengelolaan keuangan.

Strategi 3

Dalam rangka terwujudnya pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang akuntabel dibutuhkan strategi peningkatan tertib dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dengan kebijakan meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang mampu melakukan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang akuntabel.

Strategi 4

Dalam rangka terwujudnya perencanaan pengadaan barang daerah yang akurat dibutuhkan strategi peningkatan kualitas perencanaan pengadaan barang daerah dengan kebijakan; (1) Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan aparatur atas peraturan perundang-undangan yang berlaku dan (2) Tersedianya data yang terinci mengenai inventarisasi barang milik daerah.

Strategi 5

Dalam rangka terwujudnya pelayanan dalam pemanfaatan dan pendayagunaan barang milik daerah yang optimal dibutuhkan strategi optimalisasi penataan, pengadministrasian dan pendayagunaan barang daerah

dengan kebijakan meningkatkan sumber daya serta koordinasi dengan pemerintah Pusat terutama Kementerian yang mengeluarkan kebijakan mengenai pengelolaan barang milik daerah.

Strategi 6

Dalam rangka meningkatnya kualitas penatausahaan barang milik daerah dibutuhkan strategi peningkatan kualitas pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan aturan yang berlaku dengan kebijakan meningkatkan tertib penatausahaan barang milik daerah.

Strategi 7

Dalam rangka terwujudnya kualitas SDM yang profesional dibutuhkan strategi terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan daerah dengan kebijakan tertibnya pengelolaan dan pendayagunaan aset daerah.

Strategi 8

Dalam rangka tersedianya sarana dan prasarana penunjang kinerja BPKD dibutuhkan strategi pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana penunjang kinerja BPKD dengan kebijakan melakukan survey awal kebutuhan sarana dan prasarana penunjang kinerja BPKD.

Strategi 9

Dalam rangka terwujudnya pengelolaan keuangan dan barang daerah BPKD yang akuntabel dibutuhkan strategi Terlaksananya prinsip-prinsip pengelolaan keuangan dan barang daerah yang baik dan sesuai aturan berdasarkan *best practice* dengan kebijakan meningkatkan pemahaman dan penggunaan teknologi informasi.

Strategi 10

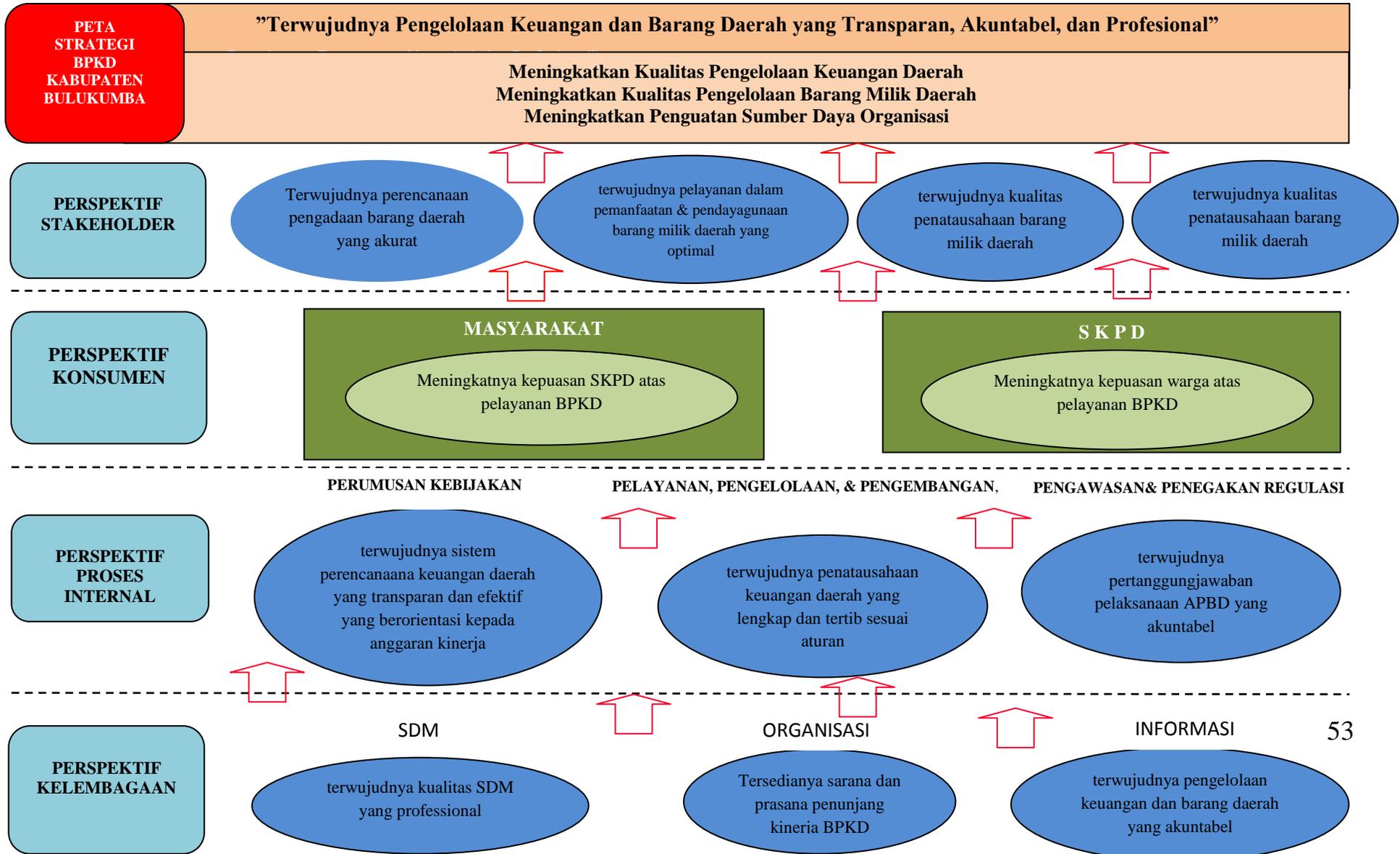
Dalam rangka meningkatnya kepuasan klien (SKPD dan masyarakat) atas pelayanan BPKD dibutuhkan strategi pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (IKM) kepada SKPD dan masyarakat dengan kebijakan melaksanakan implementasi reformasi birokrasi berdasarkan arahan Menteri PAN dan RB. Strategi dan kebijakan tersebut dirumuskan dalam kerangka mewujudkan pernyataan yang terkandung dalam visi dan misi BPKD.

PETA STRATEGI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Berdasarkan sasaran untuk setiap misi BPKD maka berikut akan dilakukan pengujian apakah setiap sasaran sudah sesuai visi dan misi dari Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021. Pengujian dilakukan menggunakan metode *balance scorecard*. Pada dasarnya metode ini dilakukan untuk memetakan sasaran strategis sebuah pemerintahan yang tertuang dalam dokumen perencanaan.

Terkait dengan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun 2016-2021, maka dilakukan pemetaan sasaran dengan sebuah alat bantu berupa peta strategi sebagai berikut:

Gambar 4.1 **Peta Strategi Badan Pengelola Keuangan Daerah**



Gambar di atas merupakan peta strategi keterkaitan sasaran dengan visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021. Dalam peta strategi tersebut kita dapat melihat pembagian sasaran strategis ke dalam 4 (empat) perspektif, yaitu perspektif *stakeholder*, perspektif konsumen, perspektif proses internal dan perspektif kelembagaan.

a. Perspektif *stakeholder*

Perspektif *stakeholder* adalah perspektif yang terkait dengan pihak lain yang berkepentingan dalam pelayanan dari Badan Pengelolaan Keuangan Daerah. Perspektif ini digunakan oleh *stakeholder* dalam rangka penyempurnaan sebuah proses yang dilakukan oleh BPKD.

b. Perspektif konsumen

Perspektif konsumen adalah perspektif yang berorientasi pada pengguna jasa yaitu masyarakat atas jasa yang dihasilkan oleh pemerintah daerah. Dengan kata lain, pemerintah daerah dalam hal ini harus memperhatikan apa yang diinginkan oleh masyarakat.

c. Perspektif proses internal

Perspektif proses internal adalah serangkaian aktivitas yang ada dalam pemerintah daerah untuk menghasilkan jasa dalam rangka memenuhi harapan masyarakat. Perspektif ini menjelaskan proses bisnis yang dikelola untuk memberikan layanan dan nilai-nilai kepada *stakeholder* dan konsumen.

d. Perspektif kelembagaan

Perspektif kelembagaan adalah perspektif yang menggambarkan kemampuan pemerintah daerah untuk melakukan perbaikan dan perubahan dengan memanfaatkan sumber daya internal organisasi. Kestinambungan suatu unit kerja dalam jangka panjang sangat bergantung pada perspektif ini.

Berdasarkan keempat perspektif tersebut, pemetaan terhadap sasaran dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan dan kesesuaian dengan visi dan misi dari BPKD. Berdasarkan visi BPKD Tahun 2016- 2021, terdapat 3 (tiga) kata kunci yaitu transparan, akuntabel dan profesional. Transparan mengacu pada proses perencanaan keuangan dan pelaporan program/kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan. Transparan ini tercakup dalam sasaran strategis yang terpetakan dalam perspektif proses internal dalam peta strategi. Sementara itu, akuntabel mengacu pada pelaksanaan program dan kegiatan yang dapat terukur dan dirasakan hasilnya. Hal ini tercakup dalam sasaran strategis yang terpetakan dalam perspektif konsumen dan *stakeholder* dalam

petastrategi. Selanjutnya adalah profesional, dimana proses pengelolaan keuangan dan barang daerah dapat berjalan jika didukung oleh SDM yang kompeten dan sarana prasarana yang memadai. Hal ini merupakan sasaran strategis yang terpetakan dalam perspektif kelembagaan pada peta strategi.

Dengan demikian, peta strategi tersebut di atas menjelaskan bahwa setiap sasaran strategis saling terkait dalam rangka pencapaian visi dan misi dari Badan Pengelola Keuangan Daerah untuk Tahun 2016-2021.

BAB V.
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN,
INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN
DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dengan ditetapkan tujuan, strategi, dan kebijakan untuk mencapai sasaran, maka disusunlah program-program yang dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan dengan indikator kinerja yang telah ditentukan sebagai action dalam pemenuhan organization progress.

Sesuai pola kemitraan pemerintah dan masyarakat dalam pelaksanaan pemerintahan dalam pengelolaan belanja daerah merupakan arahan kebijakan untuk program dan kegiatan, dimana indikator hasil yang diharapkan yaitu terjalannya pola kemitraan pemerintah dan masyarakat yang akuntabel dan transparan sehingga dapat diwujudkan suatu bahan kajian yang digunakan sebagai pertimbangan pelaksanaan perencanaan ke depan. Adapun penyajian perencanaan program diarahkan dalam bentuk laporan pelaksanaan program dan kegiatan sebagai dasar analisis prognosis SKPD.

TABEL. 5.3
PEMBIAYAAN DAERAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA
TAHUN 2016

NO	URAIAN	ANGGARAN TAHUN 2016 (RP)
	PEMBIAYAAN DAERAH	89.969.090.700
1	Penerimaan Pembiayaan Daerah	61.896.090.700
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Daerah Tahun Sebelumnya	27.443.811.200
	Penerimaan Pinjaman daerah dan Obligasi Daerah	39.402.279.500
2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah	28.000.000.000

	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	1.000.000.000
	Pembiayaan Pokok Utang	27.000.000.000

B. BELANJA DAERAH

Belanja Daerah terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung, Untuk Belanja Tidak Langsung Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2017 sebesar Rp. 6.876.066.198, dan Belanja Langsung ditargetkan sebesar 7.407.321.500,-. Program dan Kegiatan Tahun 2017 adalah data capaian pada awal tahun perencanaan. Program dan Kegiatan Belanja Langsung ini terdiri dari 8 Program dan 60 Kegiatan, yaitu :

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional;
3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor,
6. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke luar Daerah;
9. Penatausahaan Kesekretariatan SKPD;

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
2. Pengadaan Mebeleur;
3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan;
5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor;
7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur;

III. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Sosialisasi Peraturan Perundang-undang.

IV. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD;
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran;
3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;
4. Penyusunan Program Kerja SKPD;
5. Penatausahaan Administrasi Kepegawaian.

V. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

1. Penyusunan Analisa Standar Belanja;
2. Penyusunan Standar Satuan Harga;
3. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
4. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang penjabaran APBD;
5. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
6. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
7. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
8. Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Sosialisasi Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Bimbingan Teknis Implementasi Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Sosialisasi/Bimbingan Teknis sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah;
12. Pengendalian pelaksanaan Anggaran dan Keuangan Daerah;
13. Penatausahaan Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
14. Penatausahaan Administrasi Kas Daerah;
15. Penatausahaan Administrasi Gaji PNS;
16. Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Implementasi dan Pengelolaan E-Audit;
18. Penatausahaan Administrasi Tunjangan Profesi Guru dan Tambahan Penghasilan Guru;
19. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran Pemerintah Daerah;
20. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun Pemerintah Daerah;

21. Penatausahaan Administrasi Pertanggungjawaban SKPD
22. Penatausahaan Administrasi Bantuan Daerah;
23. Penatausahaan Akuntansi Penerimaan Daerah;
24. Penatausahaan Akuntansi Pengeluaran Daerah;
25. Evaluasi dan Rekonsiliasi Pelaporan Penerimaan Daerah;
26. Evaluasi dan Rekonsiliasi Pelaporan Pengeluaran Daerah;

VI. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota

1. Evaluasi Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD Kabupaten/Kota;
2. Evaluasi Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Perhitungan APBD Kabupaten/Kota;
3. Evaluasi Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
4. Evaluasi laporan Keuangan SKPD;

VII. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

1. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;

VIII. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah

1. Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah;
2. Optimalisasi Pemanfaatan dan penggunaan Asset Daerah;
3. Penyusunan Rencana Kebutuhan /Pemeliharaan Barang;
4. Penyusunan Laporan Semesteran Aset Daerah;
5. Penyusunan Laporan Akhir Tahun Aset Daerah;
6. Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan;
7. Pengelolaan Sistem Informasi Barang Milik Daerah.

5.2 Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Kegiatan meliputi indikator masukan (input), keluaran (output), hasil (outcome). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, buku dan indikator lainnya. Penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besaran indikator kinerja untuk masing-masing jenis indikator yang telah ditetapkan Program dan Kegiatan Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba terdiri dari 3 Indikator Kinerja yaitu :

1. Indikator Input yaitu dana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan
2. Indikator Kinerja Kegiatan (Output/ Keluaran), yaitu sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai suatu kegiatan yang dapat berupa fisik non

fisik. Indikator atau tolok ukur keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan, dijadikan sebagai landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila tolok ukur dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur.

3. Indikator Program (Outcome/Hasil), yaitu acuan yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Indikator hasil lebih utama dari pada sekedar keluaran. Outcome menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak.

Indikator Output dan Indikator Outcome masing-masing Kegiatan adalah sebagai berikut :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Indikator Output : Persentase Pembayaran Telephone, Air dan Listrik terhadap target yang ditetapkan dalam 1 Tahun

Indikator Outcome : Pembayaran Telephone, Air dan Listrik sebesar 100 %

2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional

Indikator Output : Jumlah Pemeliharaan dan Pembayaran Perizinan Kendaraan Dinas terhadap target yang telah ditetapkan

Indikator Outcome : Perpanjangan dan Pembayaran Perizinan Kendaraan Dinas sebanyak 32 unit

3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

Indikator Output : Persentase jasa administrasi keuangan terhadap target yang telah ditetapkan

Indikator Outcome : Meningkatnya pelayanan pengelolaan keuangan tersedia sebesar 100%

4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Indikator Output : Persentase penyediaan peralatan kebersihan kantor terhadap target yang telah ditetapkan

Indikator Outcome : Peralatan kebersihan kantor tersedia sebesar 100 %

5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- Indikator Output : Prosentase terlaksananya penyediaan instalasi/alat listrik/penerangan bangunan kantor yang layak pakai terhadap target yang telah ditetapkan
- Indikator Outcome : instalasi/alat listrik/penerangan bangunan kantor tersedia sebesar 100 %

6. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

- Indikator Output : Prosentase Pembelian Peralatan Rumah Tangga terhadap target yang telah ditetapkan dalam 1 Tahun
- Indikator Outcome : Peralatan Rumah Tangga tersedia sebesar 100%

7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

- Indikator Output : Prosentase Pembelian Buku Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan terhadap target yang ditetapkan dalam 1 Tahun
- Indikator Outcome : Buku Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan tersedia sebesar 100 %

8. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

- Indikator Output : Prosentase Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah dalam 1 Tahun terhadap pejabat yang ada
- Indikator Outcome : Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah terselenggara sebesar 100 %

9. Penatausahaan Kesekretariatan SKPD

- Indikator Output : Persentase penatausahaan kesekretariatan yang ditetapkan dalam 1 tahun
- Indikator Outcome : Penatausahaan kesekretariatan target yang ditetapkan 1 tahun

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan Kegiatan

1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

- Indikator Output : Pengadaan peralatan gedung kantor guna menunjang pekerjaan Pegawai
- Indikator Outcome : Pengadaan Peralatan Gedung Kantor sebesar 100 %

2. Pengadaan Mobileur

- Indikator Output : Prosentase Pembelian Mobiler terhadap target yang telah ditetapkan dalam 1 Tahun
- Indikator Outcome : Pembelian Mobiler sebesar 100 %

3. Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor

- Indikator Output : Persentase pemeliharaan gedung kantor terhadap target yang telah ditetapkan
- Indikator Outcome : Terpeliharanya gedung kantor sebanyak 2 paket

4. Pemeliharaan Rutin Berkala Mobil Jabatan

- Indikator Output : Persentase pemeliharaan mobil jabatan terhadap target yang telah ditetapkan dalam 1 tahun
- Indikator Outcome : Pemeliharaan mobil jabatan sebesar 100%

5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional

- Indikator Output : Presentase pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional terhadap jumlah kendaraan
- Indikator Outcome : Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional sebesar 100 %

6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

- Indikator Output : Presentase pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor terhadap target yang telah ditetapkan
- Indikator Outcome : Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor sebesar 100 %

7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobileur

- Indikator Output : Persentase terlaksananya pemeliharaan rutin berkala mobileur terhadap target yang telah ditetapkan
- Indikator Outcome : Pemeliharaan rutin berkala mobileur tersedia 100%

c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, dengan Kegiatan :

1. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan

- Indikator Output : Persentase sosialisasi peraturan perundang-undangan terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
- Indikator Outcome : Jumlah yang ikut bintek sebanyak 5 orang

d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan, dengan Kegiatan :

1. Penyusunan Laporan Capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

- Indikator Output : persentase penyusunan laporan capaian kinerja terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
- Indikator Outcome : Penyusunan laporan capaian kinerja sebanyak 1 dokumen sebesar 100%

2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran

- Indikator Output : Persentase penyusunan laporan keuangan semesteran terhadap target ditetapkan dalam 1 tahun
- Indikator Outcome : Penyusunan laporan keuangan semesteran sebanyak 1 dokumen sebesar 100 %

3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

- Indikator Output : Persentase penyusunan laporan keuangan akhir tahun terhadap target ditetapkan dalam 1 tahun
- Indikator Outcome : Penyusunan laporan keuangan akhir tahun sebanyak 1 dokumen sebesar 100 %

4. Penyusunan Program Kerja SKPD

- Indikator Output : Persentase penyusunan program kerja SKPD terhadap target ditetapkan dalam 1 tahun
- Indikator Outcome : Penyusunan program kerja SKPD sebanyak 3 dokumen sebesar 100%

5. Penatausahaan Administrasi Kepegawaian

- Indikator Output : persentase penatausahaan administrasi kepegawaian terhadap target ditetapkan dalam 1 tahun
- Indikator Outcome : Penatausahaan kesekretariatan tersedia sebesar 100%

e. Program Peningkatan dan pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan Kegiatan :

1. Penyusunan Analisis Standar Belanja

- Indikator Output : Persentase penyusunan analisis standar belanja terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
- Indikator Outcome : Penyusunan analisa standar belanja sebanyak 1 dokumen sebesar 100%

2. Penyusunan Standar Satuan Harga

- Indikator Output : Jumlah Buku Standar Satuan Harga yang dikelola oleh petugas dalam mengcrosscek harga di pasaran
- Indikator Outcome : Buku Standar Satuan Harga disusun sebanyak 1 Buku

3. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

- Indikator Output : Persentase penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
- Indikator Outcome : Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD sebesar 100%

4. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran APBD
 - Indikator Output : Persentase penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
 - Indikator Outcome : Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD sebanyak 1 dokumen sebesar 100%
5. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD
 - Indikator Output : Persentase penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
 - Indikator Outcome : Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebesar 100%
6. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD
 - Indikator Output : Persentase rancangan peraturan KDH tentang penjabaran perubahan APBD terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
 - Indikator Outcome : Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran perubahan APBD sebanyak 1 dokumen sebesar 100%
7. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggung jawaban pelaksanaan APBD
 - Indikator Output : Persentase penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
 - Indikator Outcome : Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD sebanyak 1 dokumen sebesar 100%
8. Penyusunan Rancangan peraturan KDH tentang Penjabaran Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD
 - Indikator Output : Persentase penyusunan rancangan peraturan KDH tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
 - Indikator Outcome : Penyusunan peraturan KDH tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD sebanyak 1 dokumen sebesar 100%
9. Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
 - Indikator Output : Persentase penyusunan system informasi pengelolaan keuangan daerah terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun

- Indikator Outcome : Penyusunan system informasi pengelolaan keuangan daerah sebanyak 1 dokumen sebesar 100%
10. Sosialisasi Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- Indikator Output : Persentase sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
 - Indikator Outcome : Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah sebanyak 1 angkatan sebesar 100%
11. Bimbingan Teknis Implementasi Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- Indikator Output : Persentase bintek Implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
 - Indikator Outcome : Bintek Implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah sebanyak 1 angkatan sebesar 1%
12. Sosialisasi/Bimbingan Teknis Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah
- Indikator Output : Persentase sosialisasi/bimbingan teknis system informasi manajemen keuangan daerah terhadap target ditetapkan 250 orang
 - Indikator Outcome : Sosialisasi/bimbingan teknis system informasi manajemen keuangan daerah sebanyak 6 angkatan
13. Pengendalian Pelaksanaan Anggaran dan keuangan daerah
- Indikator Output : Persentase pengendalian pelaksanaan anggaran dan keuangan daerah terhadap target ditetapkan dalam 1 tahun
 - Indikator Outcome : Pengendalian pelaksanaan anggaran dan keuangan daerah sebesar 100%
14. Penatausahaan Akuntansi dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah
- Indikator Output : Persentase penatausahaan akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah terhadap target yang ditetapkan dalam 1 tahun
 - Indikator Outcome : Penatausahaan akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah sebesar 100%
15. Penatausahaan Adm Kas Daerah
- Indikator Output : Persentase penatausahaan Adm Kas daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun
 - Indikator Outcome : Penatausahaan Adm Kas daerah sebesar 100%

16. Penatausahaan Administrasi Gaji PNS

- Indikator Output : Persentase penatausahaan administrasi gaji PNS terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Penatausahaan administrasi gaji PNS sebesar 100%

17. Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- Indikator Output : Persentase Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebesar 100%

18. Implementasi dan Pengelolaan E-Audit

- Indikator Output : Persentase Implementasi dan Pengelolaan E-Audit terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Implementasi dan Pengelolaan E-Audit sebanyak 3 dokumen sebesar 100%

19. Penatausahaan Adm Tunjangan Profesi Guru dan Tambahan Penghasilan Guru

- Indikator Output : Persentase penatausahaan adm tunjangan profesi guru dan tambahan penghasilan guru terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Penatausahaan adm tunjangan profesi guru dan tambahan penghasilan guru sebesar 100%

20. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran Pemerintah daerah

- Indikator Output : Persentase penyusunan pelaporan keuangan semesteran pemerintah daerah terhadap target ditetapkan 6 bulan
- Indikator Outcome : Penyusunan pelaporan keuangan semesteran pemerintah daerah sebanyak 1 dokumen sebesar 100%

21. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun Pemerintah Daerah

- Indikator Output : Persentase penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun pemerintah daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun pemerintah daerah sebanyak 3 dokumen sebesar 100%

22. Penatausahaan Administrasi Pertanggung Jawaban SKPD

- Indikator Output : Persentase penatausahaan adm. Pertanggung jawaban SKPD terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Penatausahaan adm. Pertanggung jawaban SKPD sebesar 100%

23. Penatausahaan Administrasi Bantuan Daerah

- Indikator Output : Persentase penatausahaan adm.bantuan daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Penatausahaan adm.bantuan daerah sebesar 100%

24. Penatausahaan Akuntansi Penerimaan Daerah

- Indikator Output : Persentase penatausahaan Akuntansi Penerimaan Daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Penatausahaan Akuntansi Penerimaan Daerah sebesar 100%

25. Penatausahaan Akuntansi Pengeluaran Daerah

- Indikator Output : Persentase penatausahaan Akuntansi Pengeluaran Daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Penatausahaan Akuntansi Pengeluaran Daerah sebesar 100%

26. Evaluasi dan Rekonsiliasi Pelaporan Penerimaan Daerah

- Indikator Output : Persentase Evaluasi dan Rekonsiliasi Pelaporan Penerimaan Daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Evaluasi dan Rekonsiliasi Pelaporan Penerimaan Daerah sebesar 100%

27. Evaluasi dan Rekonsiliasi Pelaporan Pengeluaran Daerah

- Indikator Output : Persentase Evaluasi dan Rekonsiliasi Pelaporan Pengeluaran Daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun
- Indikator Outcome : Evaluasi dan Rekonsiliasi Pelaporan Pengeluaran Daerah sebesar 100%

f. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan keuangan kabupaten/kota, dengan kegiatan:

1. Evaluasi Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD Kab/Kota

- Indikator Output : Persentase evaluasi rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD kab/kota terhadap target ditetapkan 1 kali
- Indikator Outcome : penyusunan evaluasi rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD/ kota sebanyak 1 dokumen sebesar 100%

2. Evaluasi Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Perhitungan APBD kabupaten/kota

- Indikator Output : Persentase evaluasi rancangan peraturan KDH tentang penjabaran perhitungan APBD kabupaten/kota terhadap target ditetapkan 1 tahun

- Indikator Outcome : evaluasi rancangan peraturan KDH tentang penjabaran perhitungan APBD kabupaten/kota sebanyak 1 dokumen sebesar 100%
- 3. Evaluasi Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD Kab.Kota
 - Indikator Output : presentase evaluasi rancangan peraturan KDH tentang penjabaran penambahan APBD kab/kota terhadap target ditetapkan 1 kali
 - Indikator Outcome : evaluasi rancangan peraturan KDH tentang penjabaran penambahan APBD kab/kota sebanyak 1 dokumen sebesar 100%
- 4. Evaluasi Laporan Keuangan SKPD
 - Indikator Output : presentase evaluasi laporan keuangan SKPD terhadap target ditetapkan 1 tahun
 - Indikator Outcome : evaluasi laporan keuangan SKPD sebesar 100%
- g. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
 - 1. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
 - Indikator Output : presentase evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBD desa terhadap target ditetapkan 1 kali
 - Indikator Outcome : evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBD desa sebesar 100%
- h. Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan aset daerah
 - 1. Peningkatan Manajemen Asset/Barang Daerah
 - Indikator Output : presentase peningkatan manajemen asset/ barang daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun
 - Indikator Outcome : peningkatan manajemen asset/ brang daerah sebesar 100%
 - 2. Optimalisasi Pemanfaatan dan Penggunaan Aset Daerah
 - Indikator Output : presentase optimalisasi pemanfaatan dan penggunaan aset daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun
 - Indikator Outcome : optimalisasi pemanfaatan dan penggunaan aset daerah sebanyak 1 dokumen sebesar 100%
 - 3. Penyusunan Rencana Kebutuhan/pemeliharaan barang
 - Indikator Output : presentase penyusunan rencana kebutuhan/pemeliharaan barang terhadap target ditetapkan 1 tahun
 - Indikator Outcome : penyusunan kebutuhan/pemeliharaan barang sebanyak 4 dokumen sebesar 100%
 - 4. Penyusunan Laporan Semesteran Aset daerah

Indikator Output : Persentase penyusunan semesteran aset daerah terhadap target ditetapkan 6 bulan

Indikator Outcome : Penyusunan laporan semesteran aset daerah sebanyak 1 dokumen sebesar 100%

5. Penyusunan Laporan Akhir Tahun Aset Daerah

Indikator Output : Persentase penyusunan laporan akhir tahun aset daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun

Indikator Outcome : Penyusunan laporan akhir tahun sebanyak 1 dokumen sebesar 100%

6. Monitoring Evaluasi dan pelaporan

Indikator Output : Persentase monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap target ditetapkan 1 tahun

Indikator Outcome : Monitoring evaluasi dan pelaporan sebesar 100%

7. Pengelolaan Sistem Informasi Barang Milik Daerah

Indikator Output : Persentase Pengelolaan Sistem Informasi Barang Milik Daerah terhadap target ditetapkan 1 tahun

Indikator Outcome : Pengelolaan Sistem Informasi Barang Milik Daerah sebesar 100%

TABEL 5.5

RENCANA ANGGARAN PER PROGRAM DAN KEGIATAN BELANJA LANGSUNG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2016 – 2021

No						Program dan Kegiatan	Indikator Program	Sasaran dan Kegiatan	Target	Plapon Anggaran 2016	Target	Plapon Anggaran 2017	Target	Plapon Anggaran 2018	Target	Plapon Anggaran 2019	Target	Plapon Anggaran 2020	Target	Plapon Anggaran 2021	
1						2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	20	1	20	5		BELANJA LANGSUNG				10,498,441,530		14,821,189,000		21,888,307,900		17,697,138,690		19,261,852,559		22,398,037,815	
1	20	1	20	5	01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				1,846,643,829		2,273,500,000		2,500,850,000		2,750,935,000		3,026,028,500		3,328,631,350	
1	20	1	20	5	01	02	Penyediaan Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Jasa Rekening Listrik dan Telepon	12 Bulan	215,305,269	12 Bulan	300,000,000	12 Bulan	330,000,000	12 Bulan	363,000,000	12 Bulan	399,300,000	12 Bulan	439,230,000
1	20	1	20	5	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Kelancaran Operasional Dinas	62 Unit Roda Dua + 11 Unit Roda Empat	14,180,000	62 Unit Roda Dua + 11 Unit Roda Empat	30,000,000	62 Unit Roda Dua + 11 Unit Roda Empat	33,000,000	62 Unit Roda Dua + 11 Unit Roda Empat	36,300,000	62 Unit Roda Dua + 11 Unit Roda Empat	39,930,000	62 Unit Roda Dua + 11 Unit Roda Empat	43,923,000
1	20	1	20	5	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tertib Administrasi Keuangan	12 Bulan	678,372,600	12 Bulan	700,000,000	12 Bulan	770,000,000	12 Bulan	847,000,000	12 Bulan	931,700,000	12 Bulan	1,024,870,000
1	20	1	20	5	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	191,100,000	12 Bulan	191,000,000	12 Bulan	210,100,000	12 Bulan	231,110,000	12 Bulan	254,221,000	12 Bulan	279,643,100
1	20	1	20	5	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Penerangan Bangunan Kantor	1 Paket	24,695,000	1 Paket	35,000,000	1 Paket	38,500,000	1 Paket	42,350,000	1 Paket	46,585,000	1 Paket	51,243,500

No							Program dan Kegiatan	Indikator Program	Sasaran dan Kegiatan	Target	Plapon Anggaran 2016	Target	Plapon Anggaran 2017	Target	Plapon Anggaran 2018	Target	Plapon Anggaran 2019	Target	Plapon Anggaran 2020	Target	Plapon Anggaran 2021
1							2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	20	1	20	5	01	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Peralatan Dapur	12 Bulan	34,455,000	12 Bulan	40,000,000	12 Bulan	44,000,000	12 Bulan	48,400,000	12 Bulan	53,240,000	12 Bulan	58,564,000
1	20	1	20	5	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pengetahuan Aparat	12 Bulan	1,020,000	12 Bulan	2,500,000	12 Bulan	2,750,000	12 Bulan	3,025,000	12 Bulan	3,327,500	12 Bulan	3,660,250
1	20	1	20	5	01	18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pemahaman dalam Tugas	12 Bulan	154,291,000	12 Bulan	375,000,000	12 Bulan	412,500,000	12 Bulan	453,750,000	12 Bulan	499,125,000	12 Bulan	549,037,500
1	20	1	20	5	1	19	Penatausahaan Kesekretariatan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Kesekretariatan SKPD	Tertib Administrasi Kesekretariatan SKPD	12 Bulan	533,224,960	12 Bulan	600,000,000	12 Bulan	660,000,000	12 Bulan	726,000,000	12 Bulan	798,600,000	12 Bulan	878,460,000
1	20	1	20	5	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				529,420,000		944,500,000		6,318,950,000		900,845,000		990,929,500		1,690,022,450
1	20	1	20	5	02	5	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Tersedianya Kendaraan Dinas	5 Unit	306,500,000	3 Unit	300,000,000	2 Unit	330,000,000	2 Unit	363,000,000	2 Unit	399,300,000	2 Unit	439,230,000
1	20	1	20	5	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Lancarnya Administrasi Perkantoran dan Pelayanan Pajak	Tersedianya Peralatan Kantor dan Alat Perparkiran Portal	15 Unit	87,540,000	8 Unit	100,000,000	7 Unit	110,000,000	6 Unit	121,000,000	5 Unit	133,100,000	4 Unit	146,410,000
1	20	1	20	5	02	10	Pengadaan Mobileur	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Perkantoran	Tersedianya Mobileur DPKD dan Mes Pemda Jakarta	23 Unit	18,250,000	10 Unit	115,000,000	9 Unit	126,500,000	8 Unit	139,150,000	7 Unit	153,065,000	6 Unit	168,371,500
1	20	1	20	5	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Perkantoran	Tersedianya Sarana Perkantoran DPKD	1 Paket	55,150,000	1 Paket	75,000,000	1 Paket	82,500,000	1 Paket	90,750,000	1 Paket	99,825,000	1 Paket	109,807,500
1	20	1	20	5	02	23	Pemeliharaan Rutin Berkala Mobil Jabatan	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Perkantoran	Tersedianya Sarana Kendaraan Dinas Jabatan pada DPKD	1 Unit	15,000,000	1 Unit	30,000,000	73 unit	33,000,000	1 Unit	36,300,000	1 unit	39,930,000	1 unit	43,923,000
1	20	1	20	5	02	24	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Perkantoran	Tersedianya Sarana Kendaraan Dinas Operasional pada DPKD	73 Unit	24,250,000	73 Unit	71,500,000	73 Unit	78,650,000	73 Unit	86,515,000	73 Unit	95,166,500		104,683,150

No							Program dan Kegiatan	Indikator Program	Sasaran dan Kegiatan	Target	Plapon Anggaran 2016	Target	Plapon Anggaran 2017	Target	Plapon Anggaran 2018	Target	Plapon Anggaran 2019	Target	Plapon Anggaran 2020	Target	Plapon Anggaran 2021
1							2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	20	1	20	5	02	28	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasana Perkantoran	Tersedianya Sarana Perkantoran pada DPKD	12 bulan	16,800,000	12 bulan	50,000,000	12 bulan	55,000,000	12 bulan	60,500,000	12 bulan	66,550,000	12 bulan	73,205,000
1	20	1	20	5	02	29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobileur	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasana Perkantoran	Terpeliharanya Peralatan Mobileur pada DPKD	15 Unit	5,930,000	15 Unit	3,000,000	14 Unit	3,300,000	13 Unit	3,630,000	12 Unit	3,993,000	11 Unit	4,392,300
1	20	1	20	5	02	42	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasana Perkantoran	Terciptanya Sarana yang nyaman	12 bulan	-	12 bulan	-	12 bulan	500,000,000	12 bulan	-	12 bulan	-	12 bulan	600,000,000
1	20	1	20	5	02	43	Rehabilitasi sedang/Berat Gedung Kantor	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasana Perkantoran	Terciptanya Sarana yang nyaman	12 bulan	-	12 bulan	150,000,000	12 bulan	5,000,000,000	12 bulan	-	-	-	12 bulan	-
1	20	1	20	5	02	44	Pembangunan Gedung Kantor	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasana Perkantoran	Terciptanya Sarana yang nyaman		-		200,000,000		-		-		-		-
1	20	1	20	5	5		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				22,355,000		100,000,000		110,000,000		121,000,000		133,100,000		146,410,000
1	20	1	20	5	5	2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Meningkatnya Kedisiplinan Aparat Lingkup DPKD	Pengiriman Peserta BinteK Kursus dan Sosialisasi	5 Orang	22,355,000	5 Orang	100,000,000	5 Orang	110,000,000	5 Orang	121,000,000	5 Orang	133,100,000	5 Orang	146,410,000
1	20	1	20	5	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				153,405,450		215,000,000		236,500,000		260,150,000		286,165,000		314,781,500
1	20	1	20	5	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan DPKD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Keuangan	1 Dok	4,999,800	1 Dok	45,000,000	1 Dok	49,500,000	1 Dok	54,450,000	1 Dok	59,895,000	1 Dok	65,884,500
1	20	1	20	5	06	04	Penyusunan Pelaporan Akhir Tahun	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan DPKD	Tersedianya Laporan Akhir Tahun (Neraca Nota Perhitungan)	1 Dok	5,000,000	1 Dok	15,000,000	1 Dok	16,500,000	1 Dok	18,150,000	1 Dok	19,965,000	1 Dok	21,961,500
1	20	1	20	5	06	05	Penyusunan Program Kerja SKPD	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan DPKD	Terlaksananya Program Kerja SKPD	12 Bulan	82,230,650	12 Bulan	85,000,000	12 Bulan	93,500,000	12 Bulan	102,850,000	12 Bulan	113,135,000	12 Bulan	124,448,500
1	20	1	20	5	06	06	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan DPKD	Tertibnya penatausahaan Adm.Kepegawaian DPKD Kab. Bulukumba	12 Bulan	61.175,000	12 Bulan	70,000,000	12 Bulan	77,000,000	12 Bulan	84,700,000	12 Bulan	93,170,000	12 Bulan	102,487,000

No						Program dan Kegiatan	Indikator Program	Sasaran dan Kegiatan	Target	Plapon Anggaran 2016	Target	Plapon Anggaran 2017	Target	Plapon Anggaran 2018	Target	Plapon Anggaran 2019	Target	Plapon Anggaran 2020	Target	Plapon Anggaran 2021	
1						2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	20	1	20	5	15	<i>Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan</i>				-		-		200,000,000		-		-		250,000,000	
1	8	1	20	5	15	05	Pembangunan Bank sampah	terlaksananya pembangunan bank sampah	tersedianya bank sampah	-		-		200,000,000		-		-		250,000,000	
1	20	1	20	5	17	<i>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</i>										11,728,758,690		12,901,634,559		14,191,798,015	
1	20	1	20	5	17	01	Penyusunan Analisis Standar Belanja	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Pedoman Satuan Biaya Dalam Penyusunan APBD Lingkup Pem. Kab. Bulukumba	1 Dok	21,560,000	1 Dok	30,000,000	1 Dok	33,000,000	1 Dok	36,300,000	1 Dok	39,930,000	1 Dok	43,923,000
1	20	1	20	5	17	02	Penyusunan Standar Satuan Harga	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Pedoman Satuan Harga Dalam Penyusunan APBD Lingkup Pem. Kab. Bulukumba	2 Dok	86,945,264	2 Dok	90,000,000	2 Dok	130,000,000						
1	20	1	20	5	17	06	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD	1 Dok	166,367,500	1 Dok	250,000,000	1 Dok	275,000,000	1 Dok	302,500,000	1 Dok	332,750,000	1 Dok	366,025,000
1	20	1	20	5	17	07	Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran APBD	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD 2014 dan 2015	1 Dok	187,582,500	1 Dok	200,000,000	1 Dok	220,000,000	1 Dok	242,000,000	1 Dok	266,200,000	1 Dok	292,820,000
1	20	1	20	5	17	08	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD	1 Dok	216,467,500	1 Dok	200,000,000	1 Dok	220,000,000	1 Dok	242,000,000	1 Dok	266,200,000	1 Dok	292,820,000
1	20	1	20	5	17	09	Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Rancangan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD	1 Dok	203,182,500	1 Dok	170,000,000	1 Dok	187,000,000	1 Dok	205,700,000	1 Dok	226,270,000	1 Dok	248,897,000
1	20	1	20	5	17	10	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD	1 Dok	88,195,000	1 Dok	100,000,000	1 Dok	110,000,000	1 Dok	121,000,000	1 Dok	133,100,000	1 Dok	146,410,000
1	20	1	20	5	17	11	Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Rancangan Penjabaran Realisasi APBD	1 Dok	125,745,000	1 Dok	200,000,000	1 Dok	220,000,000	1 Dok	242,000,000	1 Dok	266,200,000	1 Dok	292,820,000

RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN BULUKUMBA

TAHUN 2016-2021

No							Program dan Kegiatan	Indikator Program	Sasaran dan Kegiatan	Target	Plapon Anggaran 2016	Target	Plapon Anggaran 2017	Target	Plapon Anggaran 2018	Target	Plapon Anggaran 2019	Target	Plapon Anggaran 2020	Target	Plapon Anggaran 2021
1							2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	20	1	20	5	17	13	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah	12 Bulan	158,600,000	12 Bulan	100,000,000	12 Bulan	110,000,000	12 Bulan	121,000,000	12 Bulan	133,100,000	12 Bulan	146,410,000
1	20	1	20	5	17	14	Sosialisasi Paket Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan daerah	12 Bulan	-	12 Bulan	150,000,000	12 Bulan	165,000,000	12 Bulan	181,500,000	12 Bulan	199,650,000	12 Bulan	219,615,000
1	20	1	20	5	17	16	Revaluasi Nilai Aset / Appraisal Barang Milik Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Pembaharuan Nilai Perolehan BMD yang disesuaikan dengan harga baru, sebagai Hasil Penilaian Kembali Aset Dearah		-	5 Dok/ 5 KIB	375,000,000	5 Dok/ 5 KIB	375,000,000					5 Dok/ 5 KIB	375,000,000
4	04	4	04	2	17	17	Pengelolaan Dana non Kas BUD	Terwujudnya Pengelolaan Dana JKN	Tersedianya Laporan Realisasi Dana JKN dan Dana Bos				100,000,000		200,000,000		300,000,000		400,000,000		500,000,000
1	20	1	20	5	17	19	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tercapainya Target Pendapatan Asli Daerah (PAD)		137,529,150		150,000,000		165,000,000		181,500,000		199,650,000		219,615,000
1	20	1	20	5	17	20	Pengendalian Pelaksanaan Anggaran dan Keuangan Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tertibnya Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah TA.2015		206,238,800		350,320,000		385,352,000		423,887,200		466,275,920		512,903,512
1	20	1	20	5	17	21	Penatausahaan Akuntansi dan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Lancarnya Sistem Akuntansi dan Pertanggung Jawaban	12 Bulan	210,141,207	12 Bulan	250,000,000	12 Bulan	275,000,000	12 Bulan	302,500,000	12 Bulan	332,750,000	12 Bulan	366,025,000
1	20	1	20	5	17	22	Penatausahaan Adm. Kas Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Tertib Adm. Kas Daerah	12 Bulan	292,013,000	12 Bulan	350,000,000	12 Bulan	385,000,000	12 Bulan	423,500,000	12 Bulan	465,850,000	12 Bulan	512,435,000
1	20	1	20	5	17	23	Penatausahaan Adminitrasi Gaji PNS	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Tertib Adm. Perbendaharaan Gaji	12 Bulan	214,176,500	12 Bulan	250,000,000	12 Bulan	275,000,000	12 Bulan	302,500,000	12 Bulan	332,750,000	12 Bulan	366,025,000
1	20	1	20	5	17	25	Pemeliharaan Basis Data PBB	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Pemeliharaan PBB sektor Pedesaan	2 Kec	656,022,500	2 Kec	750,000,000	2 Kec	825,000,000	2 Kec	907,500,000	2 Kec	998,250,000	2 Kec	1,098,075,000

1	20	1	20	5	17	26	Optimalisasi Penerimaan Retribusi Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tercapainya Target Penerimaan Retribusi Daerah	12 Bulan	1,750,813,050	12 Bulan	2,000,000,000	12 Bulan	2,200,000,000	12 Bulan	2,420,000,000	12 Bulan	2,662,000,000	12 Bulan	2,928,200,000
No							Program dan Kegiatan	Indikator Program	Sasaran dan Kegiatan	Target	Plapon Anggaran 2016	Target	Plapon Anggaran 2017	Target	Plapon Anggaran 2018	Target	Plapon Anggaran 2019	Target	Plapon Anggaran 2020	Target	Plapon Anggaran 2021
1							2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	20	1	20	5	17	28	Optimalisasi Penerimaan Pajak Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tercapainya Target Penerimaan Pajak Daerah	12 Bulan	849,061,200	12 Bulan	900,000,000	12 Bulan	990,000,000	12 Bulan	1,089,000,000	12 Bulan	1,197,900,000	12 Bulan	1,317,690,000
1	20	1	20	5	17	30	Penyusunan Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Data Perhitungan dan Ketetapan Objek dan Subjek Pajak dan Retribusi Daerah	12 Bulan	162,250,350	12 Bulan	500,000,000	12 Bulan	550,000,000	12 Bulan	605,000,000	12 Bulan	665,500,000	12 Bulan	732,050,000
1	20	1	20	5	17	31	Sosialisasi Peraturan Perpajakan dan Retribusi Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Data Perhitungan dan Ketetapan Objek dan Subjek Pajak dan Retribusi Daerah	12 Bulan	99,893,500	12 Bulan	200,000,000	12 Bulan	220,000,000	12 Bulan	242,000,000	12 Bulan	266,200,000	12 Bulan	292,820,000
1	20	1	20	5	17	32	Evaluasi dan Pengkajian PAD	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Terlaksananya Pengawasan Obyek Pajak dan Retribusi Daerah	12 Bulan	189,378,350	12 Bulan	300,000,000	12 Bulan	330,000,000	12 Bulan	363,000,000	12 Bulan	399,300,000	12 Bulan	439,230,000
1	20	1	20	5	17	46	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan PBB	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Perkantoran	Tersedianya Pengadaan Aplikasi PBB P2	136 Desa/ Kel	353,117,500	136 Desa/ Kel	300,000,000	136 Desa/ Kel	330,000,000	136 Desa/ Kel	363,000,000	136 Desa/ Kel	399,300,000	136 Desa/ Kel	439,230,000
1	20	1	20	5	17	47	Implementasi dan Pengelolaan E-Audit	Terlaksananya data base data E-Audit oleh BPK	Tersedianya data base dan Data E-Audit	3 Dok	9,669,500	3 Dok	100,000,000	3 Dok	110,000,000	3 Dok	121,000,000	3 Dok	133,100,000	3 Dok	146,410,000
1	20	1	20	5	17	48	Penatausahaan Adm. Tunjangan Profesi Guru dan Tambahan Penghasilan Guru	Terlaksananya Tunjangan Profesi Guru Kab. Bulukumba	Tunjangan Profesi Guru Kab. Bulukumba	12 Bulan	72,913,500	12 Bulan	150,000,000	12 Bulan	165,000,000	12 Bulan	181,500,000	12 Bulan	199,650,000	12 Bulan	219,615,000
1	20	1	20	5	17	49	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran Pemerintah Daerah	Tersedianya Laporan Semesteran Kabupaten	Tersedianya Laporan Semesteran Kabupaten	1 Dok	18,980,000	1 Dok	50,000,000	1 Dok	55,000,000	1 Dok	60,500,000	1 Dok	66,550,000	1 Dok	73,205,000
1	20	1	20	5	17	50	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun Pem. Daerah	Terlaksananya Laporan Keuangan Pem. Daerah	Terwujudnya Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1 Dok	62,869,500	1 Dok	200,000,000	1 Dok	220,000,000	1 Dok	242,000,000	1 Dok	266,200,000	1 Dok	292,820,000
1	20	1	20	5	17	52	Penatausahaan Adm. Pertanggung Jawaban SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Pertanggung Jawaban	Tercapainya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	12 Bulan	238,279,000	12 Bulan	400,000,000	12 Bulan	440,000,000	12 Bulan	484,000,000	12 Bulan	532,400,000	12 Bulan	585,640,000

RENCANA STRATEGIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN BULUKUMBA

TAHUN 2016-2021

1	20	1	20	5	17	53	Penatausahaan Adm. Bantuan Daerah	Terlaksananya Bantuan Hibah dan Baksos Lingkup Daerah Kab. Bulukumba	Terwujudnya bantuan hibah dan Bansos Lingkup Daerah Kab. Bulukumba	10 Kec	96,045,250	10 Kec	150,000,000	10 Kec	165,000,000	10 Kec	181,500,000	10 Kec	199,650,000	10 Kec	219,615,000
No							Program dan Kegiatan	Indikator Program	Sasaran dan Kegiatan	Target	Plapon Anggaran 2016	Target	Plapon Anggaran 2017	Target	Plapon Anggaran 2018	Target	Plapon Anggaran 2019	Target	Plapon Anggaran 2020	Target	Plapon Anggaran 2021
1							2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	20	1	20	5	17	55	Penatausahaan Adm. Pembiayaan Daerah	Terlaksananya Adm. Pembiayaan Daerah	Terselenggaranya Bantuan Hibah dan Bansos Lingkup Daerah Kab. Bulukumba	12 Bulan	153,391,350	12 Bulan	150,000,000	12 Bulan	165,000,000	12 Bulan	181,500,000	12 Bulan	199,650,000	12 Bulan	219,615,000
1	20	1	20	5	17	57	Sosialisasi/Bimbingan Teknis Sistim Informasi manajemen Keuangan daerah	Terlaksananya sosialisasi/bintek sistim manajemen keuangan daerah bagi para pengguna SIMDA	Peningkatan SDM para operator SIMDA keuangan se Kabupaten Bulukumba	6 Angktan	251,136,030	6 Angktan	242,869,000	6 Angktan	267,155,900	6 Angktan	293,871,490	6 Angktan	323,258,639	6 Angktan	355,584,503
1	20	1	20	5	18		<i>Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota</i>				107,295,000		255,000,000		280,500,000		308,550,000		339,405,000		373,345,500
1	20	1	20	5	18	02	Evaluasi Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Perhitungan APBD Kabupaten/Kota	Terciptanya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kab/Kota	Terlaksananya Evaluasi Rancangan Peraturan Bupati Tentang APBD Kab. Bulukumba	1 Dok	24,910,000	1 Dok	30,000,000	1 Dok	33,000,000	1 Dok	36,300,000	1 Dok	39,930,000	1 Dok	43,923,000
1	20	1	20	5	18	07	Evaluasi Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD Kab/Kota	Terciptanya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kab/Kota	Terlaksananya Evaluasi Rancangan Peraturan Bupati Tentang APBD Kab. Bulukumba	1 Dok	18,770,000	1 Dok	50,000,000	1 Dok	55,000,000	1 Dok	60,500,000	1 Dok	66,550,000	1 Dok	73,205,000
1	20	1	20	5	18	08	Evaluasi Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD Kab/Kota	Terciptanya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kab/Kota	Terlaksananya Evaluasi Rancangan Peraturan Bupati Tentang APBD Kab. Bulukumba	1 Dok	23,140,000	1 Dok	25,000,000	1 Dok	27,500,000	1 Dok	30,250,000	1 Dok	33,275,000	1 Dok	36,602,500
1	20	1	20	5	18	13	Evaluasi Laporan Keuangan SKPD	Terwujudnya Evaluasi Laporan Keuangan SKPD	Terlaksananya Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	12 Bulan	40,475,000	12 Bulan	150,000,000	12 Bulan	165,000,000	12 Bulan	181,500,000	12 Bulan	199,650,000	12 Bulan	219,615,000
1	20	1	20	5	19		<i>Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa</i>				70,112,000		100,000,000		110,000,000		121,000,000		133,100,000		146,410,000
1	20	1	20	5	19	01	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APBD Desa	Terciptanya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Terlaksananya Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APBD Desa	1 Kali	70,112,000	1 Kali	100,000,000	1 Kali	110,000,000	1 Kali	121,000,000	1 Kali	133,100,000	1 Kali	146,410,000
1	20	1	20	5	37		<i>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah</i>				490,645,750		990,000,000		1,269,000,000		1,205,900,000		1,051,490,000		1,456,639,000
1	20	1	20	5	37	01	Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	Tertibnya Administrasi, Fisik dan Hukum Barang Milik Daerah	Tercapainya Pengelolaan Barang Milik Daerah Secara Tertib Administrasi, Fisik dan Hukum	12 Bulan	205,200,000	12 Bulan	230,000,000	12 Bulan	270,000,000						

1	20	1	20	5	37	02	Sosialisasi/Bimbingan Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Meningkatnya SDM Bagi Aparat Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah	-	5 Angktn	240,000,000	5 Angktn	250,000,000	5 Angktn	250,000,000	5 Angktn	250,000,000	5 Angktn	250,000,000	
No							Program dan Kegiatan	Indikator Program	Sasaran dan Kegiatan	Target	Plapon Anggaran 2016	Target	Plapon Anggaran 2017	Target	Plapon Anggaran 2018	Target	Plapon Anggaran 2019	Target	Plapon Anggaran 2020	Target	Plapon Anggaran 2021
1							2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	20	1	20	5	37	04	Optimalisasi Pemanfaatan dan Penggunaan Aset Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Tertibnya Adm. Pemanfaatan dan Penggunaan Aset Daerah	12 Bulan	194,060,000	12 Bulan	250,000,000	12 Bulan	260,000,000	12 Bulan	260,000,000	12 Bulan	260,000,000	12 Bulan	260,000,000
1	20	1	20	5	37	05	Penyusunan Rencana Kebutuhan/Pemeliharaan barang	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terwujudnya Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	12 Bulan	49,105,750	12 Bulan	100,000,000	12 Bulan	140,000,000	12 Bulan	140,000,000	12 Bulan	140,000,000	12 Bulan	140,000,000
1	20	1	20	5	37	10	Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah	Tersediannya Laporan Pembaharuan Data Barang Milik Daerah	Tersusunnya Laporan Sensus Barang Milik Daerah	-	-	5 Dok/ 5 KIB	-	5 Dok/ 5 KIB	420,000,000	5 Dok/ 5 KIB	420,000,000	-	-	-	-
1	20	1	20	5	37	11	Penyusunan Laporan Semesteran Aset Daerah	Terlaksananya Penyusunan Laporan Semesteran Aset Daerah	Tersusunnya Laporan Semesteran Aset Daerah	1 Dok	16,800,000	1 Dok	24,000,000	1 Dok	24,000,000	1 Dok	24,000,000	1 Dok	24,000,000	1 Dok	24,000,000
1	20	1	20	5	37	12	Penyusunan Laporan Akhir Tahun Aset Daerah	Terlaksananya Penyusunan Laporan Akhir Tahun Aset Daerah	Tersusunnya Penyusunan Laporan Akhir Tahun Aset Daerah	5 Dok	15,000,000	5 Dok	65,000,000	5 Dok	65,000,000	5 Dok	65,000,000	5 Dok	65,000,000	5 Dok	65,000,000
1	20	1	20	5	37	13	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Terlaksananya Monitoring Evaluasi dan Pelaporan serta Pendampingan Pengelolaan BMD SKPD	Tersusunnya Laporan Hasil Monitoring Evaluasi dan Pelaporan serta Pendampingan Pengelolaan BMD SKPD	95%	10,480,000	100%	120,000,000	100%	120,000,000	100%	120,000,000	100%	120,000,000	100%	120,000,000
1	20	1	20	5	37	15	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Tersedianya Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Barang Milik Daerah	-	-	100%	96,950,000	100%	130,000,000	100%	130,000,000	100%	130,000,000	100%	130,000,000
1	20	1	20	5	37	16	Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda Pengelolaan Barang Milik Daerah	Tersusunnya Naskah Akademik dan Ranperda Pengelolaan Barang Milik Daerah	-	-	2 Dok	150,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-

BAB. VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukur telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

BPKD memiliki peran yang sangat penting dalam pengelola keuangan Daerah, untuk itu BPKD Kabupaten Bulukumba harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja sebagaimana disajikan dalam Tabel 6.1 yang diacu dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021.

Visi Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah **Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Transparan, Akuntabel, dan Profesional**. Transparan dan akuntabel adalah dasar pengelolaan keuangan daerah yang profesional, proporsionalitas, dan terbuka. Sedangkan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel dapat diwujudkan dengan indikator kinerja peningkatan kualitas sistem perencanaan, penatausahaan, dan pelaporan keuangan daerah sehingga diharapkan pengelolaan keuangan daerah dapat lebih optimal sesuai dengan target dalam dokumen RPJMD Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021. Peningkatan tertib administrasi pengelolaan Administrasi Keuangan dalam pelayanan kepada masyarakat merupakan indikator kinerja pengelolaan Keuangan daerah yang transparan dan akuntabel sehingga target tertib administrasi dan dokumen pengelolaan keuangan daerah serta tertib penataan dan pendayagunaan Keuangan Daerah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan target dalam dokumen RPJMD Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021. Indikator Kinerja yang mengacu pada RPJMD Badan Pengelola Keuangan Daerah Tahun 2016-2021 dapat dilihat pada table di bawah ini:

TABEL 6.2
INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA RPJMD BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH TAHUN 2016-2021

"Masyarakat Bulukumba Yang Sejahtera dan Terdepan Melalui Optimalisasi Potensi Daerah Dengan Penguatan Ekonomi Kerakyatan Yang Dilandasi Pada Pemerintahan Yang Demokratis dan Religious"																
Program	Indikator Kinerja (Outcome)	Rumus atau Keterangan	Capaian Kinerja												Bidang Urusan	SKPD Penanggungjawab
			Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		Kondisi Akhir 2021			
Program peningkatan kualitas pelayanan public	1	Opini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	WTP		WTP		WTP		WTP		WTP		WTP		Keuangan	BPKD

BAB. VII PENUTUP

Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan yang memuat Visi, Misi, Strategi, Kebijakan, Rencana Program dan Kegiatan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi BPKD untuk jangka waktu lima tahun mendatang (2016 - 2021), dengan berpedoman kepada hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya, Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 – 2021 disusun dengan melibatkan seluruh jajaran organisasi dengan harapan bahwa rencana strategis ini dapat diimplementasikan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Rangkaian tindakan yang tertuang dalam Renstra ini dalam rangka menggali potensi sumber daya yang ada dan memperkuat tujuan pencapaian Visi Kabupaten Bulukumba, Untuk jaminan keberhasilan dalam pelaksanaannya perlu segera melaksanakan konsolidasi ke dalam sehingga timbul persepsi yang sama dalam mengaktualisasikan pada bidang tugas masing-masing.

Perencanaan Program dan Kegiatan Tahun 2017 terdiri dari **8 Program dan 62 Kegiatan dengan Perencanaan Anggaran per program & kegiatan Belanja Langsung Badan Pengelola keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2021 adalah tahun 2016 Sebesar Rp.10.498.441.530,-. Tahun 2017 sebesar Rp. 7.407.321.500, Sedangkan Perencanaan Anggaran Tahun 2018 sebesar Rp. 10.383.053.650, - Tahun 2019 sebesar Rp. 10.865.230.505,-, Tahun 2020 sebesar Rp. 11.951.753.556,-, dan Tahun 2021 sebesar. Rp. 13.146.928.911,-.** Perencanaan dana masih bersifat indikatif, mengalami pergeseran tergantung pada kebutuhan organisasi. Rencana Strategis yang telah disusun diharapkan mampu memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi, oleh karena itu komitmen dan kerjasama di antara semua jajaran harus dijunjung tinggi sehingga tujuan akhir Renstra ini dapat tercapai.