

**RENSTRA (REVISI)
BADAN KEUANGAN DAERAH
TAHUN 2014 – 2018**



**Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Alamat Jalan Panglima Batur No. 51 Kandangan 71211, Telpon (0517) 21242 Faks. (0517) 21242**



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jalan Panglima Batur No. 51 Telp. (0517) 21242 – 21050
Kandangan (71214)

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 20 TAHUN 2013 TENTANG RENCANA STRATEGIS
BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2014 – 2018

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH,

- Menimbang** : a. bahwa dengan adanya perubahan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016, maka dipandang perlu melakukan perubahan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018 sesuai dengan nomenklatur yang baru.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dimaksud, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 Tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Stándar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272)
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
21. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 - 2014;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2005 - 2025;

26. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
28. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor Tahun 2015 tentang Penyempurnaan Sasaran dan Indikator Kinerja Pemerintah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018 Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2015.
Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77
29. Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Merubah Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 20 Tahun 2013 tentang Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018 sebagaimana **diktum KESATU** merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun sejak Tahun 2014 sampai dengan 2018.
- KETIGA** : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018.

Ditetapkan di Kandangan
Pada tanggal 09 Maret 2017



KEPALA BADAN,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Muhammad Noor", is written over the official stamp.

MUHAMMAD NOOR

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan kekuatan, kesehatan dan kemampuan sehingga perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Selatan Tahun 2014-2018 dapat disusun dan diselesaikan. Perubahan ini dilakukan akibat adanya perubahan Organisasi Perangkat Daerah sehubungan dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindak lanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat dan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah. Dengan demikian, maka Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berubah nama menjadi Badan Keuangan Daerah dengan penambahan Bidang dan perubahan nomenklatur jabatan.

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018 ini dalam rangka lebih meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan dapat memberikan arah serta pedoman kepada segenap karyawan dan manajemen dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sehingga dapat membantu mempercepat pencapaian visi dan misi Kepala Daerah.

Kami menyadari bahwa perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) yang kami lakukan ini masih belum sempurna, oleh karena saran dan kritik demi penyempurnaannya sangat kami harapkan untuk perbaikannya dimasa-masa yang akan datang.



KEPALA BADAN,

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP
Pembina Utama Muda

NIP. 19660919 198602 1 004

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penyusunan.....	6
BAB II GAMBARAN UMUM	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah	8
2.2 Sumber Daya Badan Keuangan Daerah.....	40
2.3 Kinerja Pelayanan Badan Keuangan Daerah.....	45
2.4 Capaian Program Pembangunan Prioritas Kepala Daerah.....	46
2.5 Tantangan dan Peluang Pengebangan Pelayanan Badan Keuangan Daerah.....	53
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	56
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan Daerah.....	56
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih	65
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi.....	73
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Starategis.....	80
3.5 Penentuan Isu Strategis.....	81
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	92
4.1 Visi dan Misi.....	85
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	87
4.3 Strategi dan Kebijakan.....	91
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN NDIKATIF	93
5.1 Program dan Kegiatan	93
5.2 Indikator Kinerja dan Sasaran serta Pagu Indikatif	100
BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	109
BAB VII KAIDAH PELAKSANAAN	112
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1	Jumlah SDM Berdasarkan Jabatan Struktural..... 40
Tabel 2.2	Jumlah SDM Berdasarkan Jabatan Pelaksana 42
Tabel 2.3	Jumlah SDM Berdasarkan Jabatan Fungsional..... 44
Tabel 2.4	Jumlah SDM Tenaga Kontrak 44
Tabel 2.5	Penetapan Peraturan Daerah APBD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2008 s/d 2013..... 47
Tabel 2.6	Perkembangan APBD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2008 s/d 2013..... 48
Tabel 2.7	Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (kontribusi APBD) Tahun 2008 – 2013 48
Tabel 2.8	Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (kontribusi APBD) Tahun 2008 – 2013 48
Tabel 2.9	Capaian Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2008 – 2013 49
Tabel 2.10	Realisasi Dana Perimbangan Tahun 2008 – 2013 49
Tabel 2.11	Realisasi Lain – Lain Pendapatan Daerah yang Sah Tahun 2008 – 2013 50
Tabel 2.12	Hasil Pelelangan Umum Barang Milik Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan s/d tahun 2013..... 51
Tabel 2.13	Tanggal Penyampaian LKPD dan Opini BPK atas LKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2008-2013..... 52
Tabel 2.14	Tanggal Penyampaian Raperda Pertanggungjawaban APBD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2008-2013 53
Tabel 3.1	Identifikasi Permasalahan Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan..... 60
Tabel 3.2	Kaitan Visi Kepala Daerah dengan Tugas dan Fungsi Badan Keuangan Daerah..... 66
Tabel 3.3	Faktor Penghambat dan Pendorong Kinerja terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih 71
Tabel 3.4	Keterkaitan Renstra Ditjen Bina Keuangan Daerah dengan Permasalahan Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan 75
Tabel 3.5	Keterkaitan Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dengan Permasalahan dengan Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan..... 78
Tabel 3.6	Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan..... 83
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan..... 90
Tabel 5.1	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Badan Keuangan Daerah Tahun 2014-2018..... 106
Tabel 6.1	Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD..... 110
Tabel 6.2	Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RENSTRA SKPD..... 110

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan “Renstra SKPD” Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dengan menganalisa lingkungan yang ada, baik internal maupun eksternal untuk mengetahui tingkat kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada, serta memuat rumusan visi dan misi serta tujuan, sasaran, kebijakan prioritas serta indikator kinerja sebagai amanat 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 yang lebih teknis diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010.

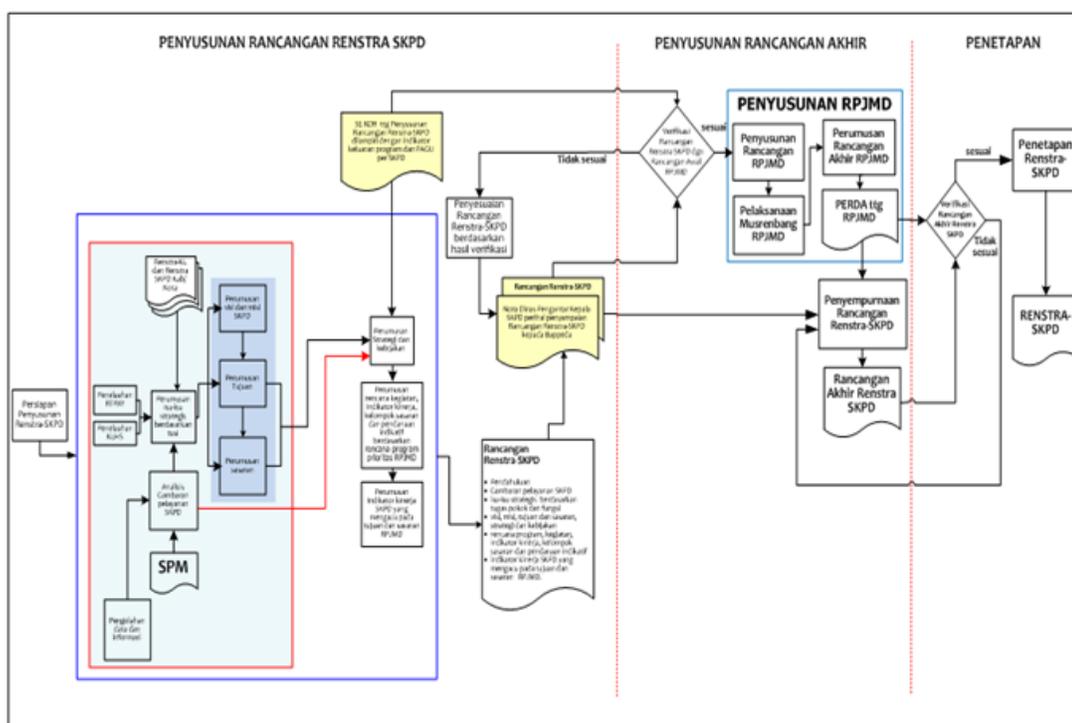
Renstra SKPD mempunyai fungsi antara lain :

- a. Memudahkan melakukan control terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang.
- b. Dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai
- c. Dapat dijadikan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas
- d. Menjadi alat atau media untuk berkoordinasi dengan pihak lain.
- e. Mempermudah pencapaian target, strategis dan penggunaan sumber daya.

Adapun proses penyusunan Renstra SKPD sesuai Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272 menyatakan Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilhan

sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Sedangkan langkah-langkah penyusunan Renstra SKPD adalah :

- a. Perumusan nilai-nilai strategis atau analisa stake holder
- b. Menentukan visi dan misi
- c. Analisa lingkungan (SWOT)
 - **Strength** : Kekuatan, Keunggulan
 - **Weaknes** : Kelemahan, Kekurangan
 - **Oppurtinities** : Peluang, Kesempatan
 - **Threat** : Ancaman, Hambatan
- d. Menentukan isu strategis
- e. Strategis pelaksanaan program / program strategis
- f. Perumusan rencana aksi / rencana kerja



Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018 mengacu kepada RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018, selaras dengan Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan

dan Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

Renstra Badan Keuangan Daerah memiliki misi meningkatkan pengelolaan keuangan daerah, yang meliputi peningkatan pendapatan daerah dan peningkatan tata kelola keuangan dan aset daerah yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Sedangkan visi dari Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan adalah Mewujudkan Tata Kelola Keuangan Daerah Kalimantan Selatan yang baik dan benar, dengan misi :

1. Mengelola Keuangan dan Barang Milik Daerah Kalimantan Selatan secara optimal.
2. Memberikan pelayanan prima di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah Kalimantan Selatan.
3. Menyediakan informasi keuangan dan barang milik Daerah dengan cepat, tepat, dan akurat.
4. Menjadikan aparat bidang keuangan yang professional.

Hal ini juga sejalan dengan visi dan misi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

1.2 Landasan Hukum

Sesuai dengan tugas dan fungsi, kewenangan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang menjadi dasar hukum dalam penyusunan “Rencana Strategis” sebagai berikut :

- 1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas

Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

- 4) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 5) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 9) Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 10) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 11) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- 12) Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 - 2014;

- 13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- 14) Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2005 - 2025;
- 15) Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018;
- 16) Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- 17) Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dimaksudkan untuk memenuhi ketentuan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) yang mewajibkan setiap SKPD untuk menyusun renstra yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Disamping itu maksud penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2014-2018, adalah :

- 1) Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara perencanaan jangka menengah daerah (RPJMD) dan rencana strategis SKPD dan menunjang proses internalisasi perencanaan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan guna

menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien, berkeadilan dan berkelanjutan;

- 2) Untuk mengimplementasikan tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- 3) Menjadi landasan penentuan program dan kegiatan tahunan secara kronologis dan berkelanjutan;
- 4) Menjamin komitmen terhadap kesepakatan program yang sudah dibahas secara partisipatif antar semua komponen, mulai dari saat penyusunan, penguangan ke dalam Dokumen Renstra hingga penjabarannya ke dalam Rencana Kerja (Renja) SKPD dan RAPBD.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah adalah agar :

- 1) Mengelola keberhasilan organisasi secara sistemik;
- 2) Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pajak daerah;
- 3) Mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan (*Goals*);
- 4) Memudahkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk menghadapi tindakan masa depan;
- 5) Keterkaitan antar komponen Renstra Badan Keuangan Daerah dengan Renstra Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menjadi jelas dan tidak bias.

1.4 Sistematika Penulisan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, Sistematika Penyusunan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

Bab II Gambaran Umum

Bab ini memuat uraian tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Keuangan Daerah.

Bab III Isu-Isu Strategis

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra Kementerian dan Renstra Provinsi, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan strategis serta penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Bab ini memuat uraian mengenai visi, misi, tujuan dan sasaran jangka menengah, strategis dan kebijakan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Bab V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif

Bab ini memuat uraian mengenai program dan kegiatan, indikator kinerja , kelompok sasaran serta pendanaan indikatif.

Bab VI Indikator Kinerja

Bab ini memuat indikator kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018.

Bab VII Kaidah Pelaksanaan

Bab ini memuat kaidah-kaidah pelaksanaannya dari Renstra Badan Keuangan Daerah Tahun 2014-2018.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Sesuai dengan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa Badan Keuangan Daerah adalah Perangkat Daerah yang dibentuk untuk melaksanakan fungsi penunjang pemerintahan daerah dibidang keuangan. Sedangkan tugas pokok Badan Keuangan Daerah sesuai Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sedangkan fungsi Badan Keuangan Daerah adalah :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- b. Penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Badan Keuangan Daerah;
- c. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pelayanan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, dukungan teknis pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- e. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- f. Pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Badan;
- g. Pelaksanaan administrasi Badan Keuangan Daerah; dan

h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, keberadaan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan memiliki 2 (dua) fungsi yakni sebagai :

- a. SKPKD (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah); dan
- b. SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah).

Sebagaimana Pasal (7), Ayat (1) dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa Kepala SKPKD selaku PPKD (Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- b. Menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- c. Melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- d. Melaksanakan fungsi BUD atau (Bendahara Umum Daerah);
- e. Menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- f. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.

Dalam menjalankan fungsi BUD atau (Bendahara Umum Daerah) pada Pasal (7), Ayat (1), Angka (4) tersebut diatas, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
- b. Mengesahkan DPA-SKPD/DPP A-SKPD; (3).melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- d. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- e. Menetapkan SPD;
- f. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;

- g. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- h. Menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- i. Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Sedangkan selaku Kepala SKPD sebagai pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam Pasal (5), Ayat (3) huruf (c) sebagaimana ketentuan diatas, mempunyai tugas:

- a. Menyusun RKA-SKPD;
- b. Menyusun DPA-SKPD;
- c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. Melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. Menandatangani SPM;
- i. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- k. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- l. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- m. Melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah; dan
- n. Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Sesuai dengan pasal 3 ayat (1) Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja, susunan organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat yang terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian yakni : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan dan Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang yakni : Sub Bidang Pendataan dan Penilaian, Sub Bidang Pengelohan Data dan Informasi dan Sub Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan;
- d. Bidang Pendapatan Asli Daerah dan Dana Perimbangan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang yaitu : Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pendapatan Asli Daerah, Sub Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah dan Sub Bidang Dana Perimbangan;
- e. Bidang Anggaran terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang yakni : Sub Bidang Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah I, Sub Bidang Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah II serta Sub Bidang Harmonisasi Sistem Penganggaran dan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. Bidang Perbendaharaan terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang yakni: Sub Bidang Penatausahaan Perbendaharaan, Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai serta Sub Bidang Pengelolaan Belanja Daerah dan Pembiayaan.
- g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang yakni, Sub Bidang Pembinaan Akuntansi Wilayah I, Sub Bidang Pembinaan Akuntansi Wilayah II serta Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan dan Pertanggung Jawaban;
- h. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu Sub Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Penggunaan Barang Milik Daerah, Sub Bidang Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah serta Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- i. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sedangkan rincian uraian tugas sesuai Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagai berikut :

Sekretariat :

Sesuai dengan Pasal 5 ayat (1) dalam ketentuan diatas, bahwa Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Badan Keuangan Daerah serta tugas lain diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sedangkan fungsi Sekretariat adalah :

- a. Koordinasi penyusunan Rencana Strategis, program dan anggaran Badan Keuangan Daerah;
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi;
- c. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengelolaan barang milik daerah;
- f. Koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan dilingkungan Badan Keuangan Daerah;
- g. Koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;
- h. Pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan Pasal 6 Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yakni : (1) Bagian Umum dan Kepegawaian; (2) Bagian

Perencanaan serta (3) Bagian Keuangan, dimana tugas dan fungsi masing-masing Sub Bagian diuraikan sebagai berikut :

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. Menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- e. Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;

- k. Menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan
- l. Menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi DUK, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- m. Pendistribusian karcis/benda kuasi terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ditunjuk melakukan penerimaan;
- n. Melaksanakan pemusnahan karcis/benda kuasi setiap tahun;
- o. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

(2) Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program dan rencana kerja serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Badan Keuangan Daerah, dengan rincian tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Badan Keuangan Daerah;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Badan Keuangan Daerah;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
- e. Melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
- f. Menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Badan Keuangan Daerah;

- g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
- i. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang keuangan dan Barang Milik Daerah;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Badan, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- k. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

(3) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana anggaran, pengelola administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan keuangan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- c. Melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- d. Melaksanakan urusan gaji pegawai;
- e. Menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- g. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan ;
- h. Menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;

- i. Penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- j. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Keuangan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

Sesuai dengan pasal 10 ayat (1) Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016, Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian evaluasi dan pelaporan terhadap pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- b. Penyusunan program pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- c. Pelaksanaan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- d. Melakukan rekonsiliasi data penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dengan kecamatan maupun bank pemegang kas daerah;

- e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- f. Evaluasi dan pelaporan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Adapun unsur-unsur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebagaimana pasal 11 dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang yakni : (1) Sub Bidang Pendataan dan Penilaian; (2) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi; (3) Sub Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan. Dimana uraian tugas masing-masing Sub Bidang tersebut dapat dilihat berikut ini :

(1) Sub Bidang Pendataan dan Penilaian

Sub Bidang Pendataan dan Penilaian mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan dan penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dengan rincian uraian tugasnya sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- b. Melaksanakan pendataan yang meliputi mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- c. Melaksanakan pemeliharaan basis dan pemutakhiran data obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- d. Melaksanakan penilaian obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);

- e. Melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Kecamatan dan Desa untuk menyelenggarakan kegiatan pendataan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- f. Melakukan pemeriksaan lapangan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikaan oleh Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai bidang tugas.

(2) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi

Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi obyek maupun subyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
- b. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data, perekaman serta penyajian informasi obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) maupun Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- c. Melaksanakan penetapan dan pembuatan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- d. Menyiapkan bahan dan menyusun Daftar Himpunan Ketatpan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- e. Melakukan pengolahan dan penyajian data realisasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BHTB);

- f. Melaksanakan input hasil pemutakhiran data kedalam aplikasi sistem informasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BHTB);
- g. Melaksanakan pengembangan aplikasi pengolahan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BHTB) berbasis teknologi informasi;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikaan oleh Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai bidang tugas.

(3) Sub Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan.

Sub Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, koordinasi dan evaluasi penagihan, penerimaan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan;
- b. Melakukan penagihan dan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BHTB);
- c. Melaksanakan proses usulan penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BHTB);
- d. Melakukan pelayanan proses permohonan keberatan, angsuran, penundaan pembayaran, pengurangan, keringanan, pembebasan dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BHTB);
- e. Melaksanakan penatausahaan penerimaan, piutang, restitusi dan estimasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan

- dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BHTB) berdasarkan potensi;
- f. Melakukan bimbingan, sosialisasi dan himbauan mengenai ketentuan perpajakan serta konsultasi teknis perpajakan kepada Wajib Pajak;
 - g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi realisasi penerimaan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BHTB) dengan pihak bank dan kecamatan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikaan oleh Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai bidang tugas

Bidang Pendapatan Asli Daerah dan Dana Perimbangan

Sesuai dengan Pasal 15 dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016, bahwa Bidang Pendapatan Asli Daerah dan Dana Perimbangan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan pendapatan asli daerah dan dana perimbangan, dengan fungsinya sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan dana perimbangan;
- b. Penyusunan program Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan dana perimbangan
- c. Pelaksanaan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan dana perimbangan;
- d. Pelaksanaan rekonsiliasi data pendapatan asli daerah dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) teknis penerima pendapatan asli daerah, Bank Pemegang Kas Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan dana perimbangan;

- f. Evaluasi dan pelaporan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan dana perimbangan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan unsur-unsur pada Bidang Pendapatan Asli Daerah dan Dana Perimbangan sebagaimana pasal 16 dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang yakni : (1) Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pendapatan Asli Daerah; (2) Sub Bidang Penaagihan dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah serta (3). Sub Bidang Dana Perimbangan, dengan uraian tugas masing-masing Sub Bidang berikut ini :

(1) Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pendapatan Asli Daerah

Dalam Pasal 17 sebagaimana ketentuan diatas, bahwa Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, pengelolaan dan evaluasi pendataan dan penetapan Pendapatan Asli Daerah, dengan rincian uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b. Melaksanakan pendataan potensi Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah;
- c. Melakukan pemeliharaan basis data Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- d. Melakukan peninjauan lapangan atas obyek yang mempunyai potensi terhadap penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi Daerah;
- e. Melakukan legalisasi (perforasi) terhadap benda-benda berharga dan pengesahan lainnya;
- f. Melaksanakan penyusunan dasar hukum tentang pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- g. Menyusun rencana penerimaan/target pendapatan daerah berdasarkan potensi yang ada;
- h. Membuat Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) serta Surat Ketetapan

Kurang Bayar dan/atau Lebih Bayar atas Pajak dan Retribusi Daerah;

- i. Memproses penyelesaian keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dan Wajib Retribusi;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikaan oleh Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dan Dana Perimbangan sesuai bidang tugas.

(2) Sub Bidang Penaagihan dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah

Sub Bidang Penaagihan dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, pengelolaan dan evaluasi penagihan dan pelaporan Pendapatan Asli Daerah, dengan rincian uraian tugasnya sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Sub Bidang Penagihan dan Pelaporan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah;
- b. Melakukan penagihan pajak dan retribusi daerah sesuai dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah ditetapkan;
- c. Mencatat dan membukukan hasil penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Melakukan penerimaan denda dan penagihan piutang pajak dan retribusi daerah.
- e. Membuat laporan rekapitulasi hasil penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) secara berkala;
- f. Membuat daftar piutang pajak dan retribusi daerah;
- g. Melakukan rekonsiliasi dan evaluasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pemungut pajak dan retribusi daerah;
- h. Melakukan intensifikasi penerimaan dan pajak dan retribusi daerah;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikaan oleh Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dan Dana Perimbangan sesuai bidang tugas.

(3) Sub Bidang Dana Perimbangan

Sub Bidang Dana Perimbangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, pengelolaan, evaluasi dan pelaporan dana perimbangan dan pendapatan lainnya dengan rincian uraian tugasnya sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Sub Bidang Dana Perimbangan;
- b. Melakukan pelaporan penerimaan dana bagi hasil dari pusat dan provinsi serta pendapatan lainnya;
- c. Menyiapkan data laporan realisasi penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lainnya;
- d. Melakukan penyusunan perkiraan penerimaan dana perimbangan dan pendapatan lainnya;
- e. Melakukan rekonsiliasi, intensifikasi dan koordinasi penerimaan dana perimbangan dengan instansi terkait lainnya;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikaan oleh Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dan Dana Perimbangan sesuai bidang tugasnya.

Bidang Anggaran

Sesuai dengan Pasal 20 dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016, bahwa Bidang Anggaran pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengawasan penyusunan dan menyiapkan dokumen Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P) serta menyiapkan perangkat pelaksanaan dan pengendalian anggaran, dengan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis penyusunan dan menyiapkan dokumen Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P) serta menyiapkan perangkat pelaksanaan dan pengendalian anggaran;

- b. Perumusan kebijakan pengelolaan pembiayaan dan belanja daerah;
- c. Perumusan norma, standar, prosedur serta kriteria penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- d. Perumusan standar satuan harga;
- e. Pelaksanaan penyusunan dan menyiapkan dokumen Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P) serta menyiapkan perangkat pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian penyusunan dan menyiapkan dokumen Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P) serta menyiapkan perangkat pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
- g. Pembinaan dan supervisi dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- h. Penyusunan perkiraan belanja keuangan daerah;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyusunan dan menyiapkan dokumen Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P) serta menyiapkan perangkat pelaksanaan dan pengendalian anggaran
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Sedangkan unsur-unsur di Bidang Anggaran sebagaimana Pasal 201 dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang yakni : (1) Sub Bidang Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah I; (2) Sub Bidang Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah II serta (3) Sub Bidang Harmonisasi Sistem Penganggaran dan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dengan uraian tugas masing-masing Sub Bidang berikut ini :

(1) Sub Bidang Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah I

Sub Bidang Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan standar satuan harga, sosialisasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), menyiapkan bahan dan mendampingi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), melakukan supervisi, verifikasi dan evaluasi Rencana Kerja Anggaran (RKA), pergeseran anggaran, perubahan anggaran serta menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Wilayah I. dengan uraian tugasnya sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pembinaan Penyusunan Anggaran Wilayah I;
- b. Menghimpun, mengolah dan menganalisis data usulan standar satuan harga Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I;
- c. Melakukan pendampingan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Wilayah I;
- d. Melaksanakan verifikasi dan evaluasi pagu Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKAP-SKPD) Wilayah I sesuai dokumen perencanaan;
- e. Menyiapkan bahan pembahasan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKAP-SKPD) Wilayah I;
- f. membuat, mengolah dan menganalisis data hasil pembahasan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKAP-SKPD) Wilayah I;
- g. Melakukan supervisi penyesuaian Rencana Kerja Anggaran Badan Layanan Umum Daerah (RKA-BLUD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I;
- h. Melaksanakan proses pergeseran anggaran dan pergeseran anggaran kas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I;

- i. Menyiapkan data bahan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I;
- j. Melaksanakan proses persetujuan anggaran multiyears Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I;
- k. Memfasilitasi dan membimbing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) Wilayah I;
- l. Menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) Wilayah I;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugas.

(2) Sub Bidang Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah II

Sub Bidang Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyusunan standar satuan harga, sosialisasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), menyiapkan bahan dan mendampingi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), melakukan supervisi, verifikasi dan evaluasi Rencana Kerja Anggaran (RKA), pergeseran anggaran, perubahan anggaran serta menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Wilayah II, dengan rincian tugasnya sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah II;
- b. Menghimpun, mengolah dan menganalisis data usulan standar satuan harga Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II;
- c. Melakukan pendampingan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Wilayah II;

- d. Melaksanakan verifikasi dan evaluasi pagu Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKAP-SKPD) Wilayah II sesuai dokumen perencanaan;
- e. Menyiapkan bahan pembahasan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Wilayah II;
- f. Membuat, mengolah dan menganalisis data hasil pembahasan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKAP-SKPD) Wilayah II;
- g. Melakukan supervisi penyesuaian Rencana Kerja Anggaran Badan Layanan Umum Daerah (RKA-BLUD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II;
- h. Melaksanakan proses pergeseran anggaran dan pergeseran anggaran kas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II;
- i. Menyiapkan data bahan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II;
- j. Melaksanakan proses persetujuan anggaran multiyears Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II;
- k. Memfasilitasi dan membimbing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) Wilayah II;
- l. Menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dan DPPA-SKPD Wilayah II;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugas.

(3) Sub Bidang Harmonisasi Sistem Penganggaran dan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Sub Bidang Harmonisasi Sistem Penganggaran dan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan proyeksi anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan daerah, penyusunan pagu indikatif, mengkonsolidasikan standar satuan harga, menyiapkan Rencana Kerja Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD), menyiapkan pedoman penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD), menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD- P), menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) dengan rincian uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Harmonisasi Sistem Penganggaran dan Penyusunan APBD;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan proyeksi anggaran pendapatan, anggaran belanja dan anggaran pembiayaan;
- c. Menyusun pengalokasian pagu indikatif belanja langsung;
- d. Melakukan konsolidasi data rancangan standar satuan harga dan menyusun rancangan Surat Keputusan Bupati tentang standar satuan harga;
- e. Menyiapkan, membuat dan mengolah data hasil pembahasan Rencana Kerja Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD) dan Rencana Kerja Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Perubahan (RKAP-PPKD);
- f. Menyiapkan pedoman penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
- g. Menyiapkan outline nota keuangan dan naskah pidato Kepala Daerah pada Rapat Paripurna Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja

- Daerah (Raperda APBD) dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (Raperda APBD-P);
- h. Melaksanakan sinkronisasi dan harmonisasi postur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - i. Menyiapkan dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Raperda APBD) dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (Raperda APBD-P);
 - j. Menyiapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) dan pergeseran anggaran;
 - k. Menyiapkan anggaran kas, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPAP-PPKD);
 - l. Menyiapkan dan memelihara aplikasi sistem penganggaran; dan
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugas.

Bidang Perbendaharaan

Sesuai dengan Pasal 25 Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016, bahwa Bidang Perbendaharaan pada Badan Keuangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, pembinaan bendahara, penyusunan norma dan standar, pengawasan pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas daerah dan gaji pegawai, belanja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), pembiayaan, penatausahaan perbendaharaan dan rekonsiliasi kas daerah, dengan fungsinya sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis penatausahaan perbendaharaan;
- b. Pelaksanaan penatausahaan perbendaharaan;

- c. Pembinaan, pengawasan, pengendalian penatausahaan perbendaharaan;
- d. Penyusunan norma, standar dan kriteria penatausahaan perbendaharaan, pengelolaan kas daerah dan gaji pegawai;
- e. pelaksanaan penyaluran belanja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan pelaporannya;
- f. Penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kas daerah dan gaji pegawai, pengelolaan belanja daerah dan pembiayaan;
- g. Evaluasi dan pelaporan penatausahaan perbendaharaan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Sedangkan unsur-unsur di Bidang Perbendaharaan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana Pasal 26 Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang yakni : (1) Sub Bidang Penatausahaan Perbendaharaan, (2) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai (3) Sub Bidang Pengelolaan Belanja Daerah dan Pembiayaan, dengan uraian tugas masing-masing Sub Bidang berikut ini :

(1) Sub Bidang Penatausahaan Perbendaharaan

Sub Bidang Penatausahaan Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), menyiapkan kebijakan, pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), melaksanakan penatausahaan serta pelaporan perbendaharaan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Penatausahaan Perbendaharaan;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), kebijakan jumlah Uang Persediaan (UP), tata cara pelaksanaan anggaran dan batas akhir pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM);

- c. Menyiapkan draf Surat Keputusan Kepala Daerah tentang pejabat pelaksana anggaran;
- d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
- e. Melaksanakan penelaahan dan penilaian ketepatan pembebanan anggaran, ketersediaan anggaran atas Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan oleh Pengguna Anggaran sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- f. Melaksanakan proses penerbitan, penolakan dan registrasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- g. Menyusun daftar penguji dan data pengeluaran Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) non anggaran berdasarkan sumber dana;
- h. Melaksanakan proses persetujuan dan/atau penolakan permohonan Tambahan Uang Persediaan (TU) yang disampaikan Pengguna Anggaran;
- i. Membuat surat pengesahan belanja dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), pendapatan dan belanja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- j. Melaksanakan input data penerimaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) pada aplikasi keuangan sesuai rekening koran bank;
- k. Melakukan pelunasan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada aplikasi keuangan sesuai rekening koran bank;
- l. Melakukan penyesuaian pengurangan belanja (kontrapos);
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai bidang tugas.

(2) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai

Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai mempunyai tugas melaksanakan manajemen kas, rekonsiliasi dengan bank pemegang kas daerah dan Bendahara Penerimaan serta Bendahara Pengeluaran, melakukan evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban (SPJ) Fungsional Bendahara

Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), membuat buku bantu bank, mengelola dokumen surat berharga daerah dan gaji pegawai, dengan rincian uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai;
- b. Melaksanakan pembinaan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- c. Menyiapkan proses administrasi penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- d. Menyimpan dan memelihara dokumen surat berharga daerah (investasi daerah);
- e. Membuat rancangan kebijakan dan melaksanakan kebijakan penundaan pencaraian dana keuangan daerah jika terjadi defisit riil anggaran;
- f. Membuat buku bantu bank;
- g. Melaksanakan rekonsiliasi kas daerah dengan bank pemegang kas daerah, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) serta Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
- h. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban (SPJ-Fungsional) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
- i. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dalam rangka manajemen kas;
- j. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta keadaan posisi kas harian pada bank pemegang kas daerah setiap akhir jam kerja;
- k. Melaksanakan proses administrasi penerbitan daftar gaji, penyesuaian gaji, dan pemberhentian pembayaran gaji serta pemberian hak-hak keuangan Pegawai Sipil Negeri Sipil;

- l. Melaksanakan proses pembayaran, mengolah data dan laporan Pajak Penghasilan (PPh) dan Iuran Wajib Pegawai (IWP);
- m. Menerbitkan surat pengantar pembukaan rekening kas daerah;
- n. Mengarsipkan dokumen B.IX dan bukti pendukungnya;
- o. Membuat laporan realisasi pembayaran gaji dan laporan penyerapan dana yang bersifat khusus;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai bidang tugas.

(3) Sub Bidang Pengelolaan Belanja Daerah dan Pembiayaan

Sub Bidang Pengelolaan Belanja Daerah dan Pembiayaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis dalam perencanaan pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan pengelolaan belanja dan pembiayaan daerah, bantuan, penyertaan permodalan/investasi daerah dan investasi daerah, dengan rincian uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Pengelolaan Belanja dan Pembiayaan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan norma dan standar pengelolaan pembiayaan dan belanja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
- c. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan proses pembayaran jaminan kesejahteraan sosial Pegawai Negeri Sipil dan tenaga kontrak;
- e. Melaksanakan proses pembayaran iuran asuransi kesehatan dan asuransi tenaga kerja kepada lembaga yang ditunjuk dan menjadi tanggungan pemerintah daerah;
- f. Melaksanakan proses penyaluran hibah dan bantuan sosial berupa uang;
- g. Melaksanakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah, dana bagi hasil, dana bantuan keuangan untuk desa, dana bantuan keuangan partai politik dan dana subsidi;

- h. Melaksanakan rekonsiliasi, pemantauan dan evaluasi penyaluran dana hibah, bantuan sosial, subsidi, dana bagi hasil dan bantuan keuangan;
- i. Melaksanakan rekonsiliasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah;
- j. Memberikan informasi dan sosialisasi ketentuan dan/atau regulasi pembiayaan dan belanja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
- k. Membuat draf pengesahan belanja hibah barang/jasa yang langsung ke Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Unit Kerja Lainnya;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai bidang tugas.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sesuai Pasal 30 Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengawasan, pengendalian di bidang akuntansi, penyusunan laporan keuangan, pembukuan dan pelaporan serta pertanggungjawaban keuangan daerah. Sedangkan fungsi Bidang Akuntansi dan Pelaporan adalah :

- a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan akuntansi, penyusunan laporan keuangan, pembukuan dan pelaporan serta pertanggungjawaban keuangan daerah
- b. Pelaksanaan akuntansi, penyusunan laporan keuangan, pembukuan dan pelaporan serta pertanggungjawaban keuangan daerah
- c. Menyusun rancangan Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan Peraturan Kepala Daerah (KDH) tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);

- d. Melakukan koordinasi dengan semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam rangka pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah oleh Aparat Pengawasan Fungsional, pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan akuntansi, penyusunan laporan keuangan, pembukuan dan pelaporan serta pertanggungjawaban keuangan daerah;
- e. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan akuntansi, penyusunan laporan keuangan, pembukuan dan pelaporan serta pertanggungjawaban keuangan daerah;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Kemudian berdasarkan Pasal 31 Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari : (1) Sub Bidang Pembinaan Akuntansi Wilayah I, (2) Sub Bidang Pembinaan Akuntansi Wilayah II dan (3) Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan dan Pertanggungjawaban, dengan uraian tugas masing- masing sebagai berikut :

(1) Sub Bidang Pembinaan Akuntansi Wilayah I

Sub Bidang Pembinaan Akuntansi Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pendampingan, verifikasi, klarifikasi dan rekonsiliasi serta evaluasi pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual. Dengan rincian tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Pembinaan Akuntansi Wilayah I;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I;
- c. Menyiapkan bahan laporan realisasi penerimaan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I;
- d. Melakukan penelitian dan penelaahan input transaksi penerimaan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I pada aplikasi keuangan daerah;

- e. Membina dan mengawasi pelaksanaan input saldo awal laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I yang menjadi tanggung jawabnya;
- f. Membina dan mengawasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) dan/atau Penyusun laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I dalam melaksanakan penjurnalan, memposting seluruh penerimaan dan belanja yang menjadi kewenangannya;
- g. Membina dan mengawasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) dan/atau Penyusun laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I dalam membuat jurnal koreksi, jurnal penyesuaian, jurnal balik dan jurnal penutup sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- h. Membina dan mengawasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) dan/atau Penyusun laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I dalam membuat Catatan atas Laporan Keuangan SKPD;
- i. Membina dan mengawasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) dan/atau Penyusun laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah I dalam menyusun laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- j. Melakukan rekonsiliasi data laporan keuangan SKPD Wilayah I;
- k. Menghimpun data aset dan penyusutannya, piutang dan penyisihannya dan data barang persediaan SKPD Wilayah I sesuai dengan hasil rekonsiliasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Bidang Pengelolaan barang Milik Daerah;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikaan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai bidang tugas.

(2) Sub Bidang Pembinaan Akuntansi Wilayah II

Sub Bidang Pembinaan Akuntansi Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pendampingan, verifikasi,

klarifikasi dan rekonsiliasi serta evaluasi pelaksanaan penyusunan laporan keuangan SKPD Wilayah II sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual. Sedangkan rincian uraian tugasnya adalah :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Pembinaan Akuntansi Wilayah II;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II;
- c. Menyiapkan bahan laporan realisasi penerimaan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II;
- d. Melakukan penelitian dan penelaahan input transaksi penerimaan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II pada aplikasi keuangan daerah;
- e. Membina dan mengawasi pelaksanaan input saldo awal laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II yang menjadi tanggung jawabnya;
- f. Membina dan mengawasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) dan/atau Penyusun laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II dalam melaksanakan penjurnalan, memposting seluruh penerimaan dan belanja yang menjadi kewenangannya;
- g. Membina dan mengawasi dalam membuat jurnal koreksi, jurnal penyesuaian, jurnal balik dan jurnal penutup sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- h. Membina dan mengawasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) dan/atau Penyusun laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Wilayah II dalam membuat Catatan atas Laporan Keuangan SKPD;
- i. Membina dan mengawasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) dan/atau Penyusun laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

- Wilayah II dalam menyusun laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- j. Melakukan rekonsiliasi data laporan keuangan SKPD Wilayah II;
 - k. Menghimpun data aset dan penyusutannya, piutang dan penyisihannya dan data barang persediaan SKPD Wilayah II sesuai dengan hasil rekonsiliasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Bidang Pengelolaan barang Milik Daerah;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikaan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai bidang tugas.

(3) Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan dan Pertanggungjawaban

Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan dan Pertang mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Rincian uraian tugasnya adalah :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan dan Pertanggungjawaban;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
- c. Menyiapkan bahan dan menghimpun laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- d. Membuat kertas kerja penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- e. Menyusun laporan keuangan konsolidasian;
- f. Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan kelengkapannya;

- g. Menyusun dan menyampaikan laporan bulanan dan laporan triwulanan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- h. Menyusun laporan semester satu dan prognosis enam bulan berikutnya;
- i. Melakukan upload laporan bulanan dan laporan triwulanan pada aplikasi Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- j. Mempublikasikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah pada media informasi yang telah ditentukan;
- k. Memelihara aplikasi sistem informasi pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikaan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai bidang tugas.

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Sesuai Pasal 35 Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan pengadaan, penatausahaan dan pengamanan, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah (BMD). Dengan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah;
- b. Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengadaan Barang Milik Daerah (BMD);
- c. Pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah;
- e. Evaluasi dan pelaporan pengelolaan barang milik daerah; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu (1) Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Barang Milik Daerah, (2) Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah serta (3) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Adapun uraian tugas masing-masing Sub Bidang adalah sebagai berikut :

(1) Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Barang Milik Daerah

Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas menganalisis kebutuhan, pengadaan dan mengatur penggunaan Barang Milik Daerah (BMD), dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Barang Milik Daerah;
- b. Mmenghimpun dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- c. Melakukan penelaahan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan kebutuhan, tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) serta ketersediaan Barang Milik Daerah (BMD) yang ada dengan berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga;
- d. Melakukan pengadaan Barang Milik Daerah (BMD) yang diperintahkan pengelola barang dan mendistribusikannya kepada pengguna barang;
- e. Menghimpun laporan hasil pengadaan bmd dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terdiri dari laporan bulanan, semesteran dan tahunan;
- f. Menghimpun, memproses usulan penetapan status penggunaan, pengalihan status penggunaan, penetapan status penggunaan sementara, penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan pihak lain sesuai ketentuan;

g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai bidang tugas.

(2) Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah

Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melakukan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah. Rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah;
- b. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Pengurus Barang dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna;
- c. Menghimpun daftar barang pengguna dan daftar barang kuasa pengguna menurut kodefikasi barang milik daerah;
- d. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) minimal 1 kali dalam 5 tahun;
- e. Menghimpun laporan hasil inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- f. Melaksanakan proses pengamanan Barang Milik Daerah;
- g. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pencatatan dan pelaporan Barang Milik Daerah (BMD);
- h. Menghimpun daftar hasil pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- i. Mengkoordinasikan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- j. Melakukan penyimpanan bukti-bukti kepemilikan barang milik daerah;
- k. Mengendalikan, memelihara, memanfaatkan dan mengembangkan aplikasi barang milik daerah dan aplikasi barang persediaan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai bidang tugas.

(3) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman teknis pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah. Adapun rincian tugasnya adalah :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- b. Melaksanakan proses administrasi dan prosedur pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD), baik dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna dan kerjasama infrastruktur;
- c. Melaksanakan proses administrasi dan prosedur penilaian Barang Milik Daerah (BMD);
- d. Melaksanakan proses administrasi dan prosedur pemindahtanganan Barang Milik Daerah (BMD) baik dengan cara penjualan, tukar-menukar dan hibah atau penyertaan modal pemerintah;
- e. Melaksanakan proses administrasi dan prosedur pemusnahan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- f. Melaksanakan proses administrasi dan prosedur penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- g. Melakukan pemanfaatan dan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikaan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai bidang tugas.

Unit Pelaksana Teknis Badan

Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah dapat dilihat pada **Lampiran 1.**

2.2 Sumber Daya Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Dalam melaksanakan tugas didukung oleh sumber daya manusia dengan jumlah pegawai sebanyak 61 orang PNS dan 7 orang tenaga kontrak, yang secara keseluruhan dapat dilihat ada tabel dibawah :

Tabel 2.1
Jumlah SDM Berdasarkan Jabatan Struktural

No.	Nama Jabatan	Jumlah	Tingkatan Jabatan
1	2	3	4
1.	Kepala Badan	1	Pejabat Tinggi Pratama
2.	Sekretaris	1	Pejabat Adm.
3.	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	1	Pejabat Pengawas
4.	Kasubag. Perencanaan	1	Pejabat Pengawas
5.	Kasubag. Keuangan	1	Pejabat Pengawas
6.	Kabid. PBB-P2 dan BPHTB	1	Pejabat Administrator
7.	Kasubbid. Pendataan dan Penilaian	1	Pejabat Pengawas
8.	Kasubbid. Pengolahan Data dan Informasi	1	Pejabat Pengawas
9.	Kasubbid. Penagihan Penerimaan dan Pelaporan	1	Pejabat Pengawas
10.	Kabid. Pendapatan Daerah dan Dana Perimbangan	1	Pejabat Administrator
11.	Kasubbid. Pendataan dan Penetapan PAD	1	Pejabat Pengawas
12.	Kasubbid. Penagihan dan Pelaporan PAD	1	Pejabat Pengawas
13.	Kasubbid. Dana Perimbangan	1	Pejabat Pengawas
14.	Kabid. Anggaran	1	Pejabat Administrator
15.	Kasubbid. Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah I	0	Pejabat Pengawas
16.	Kasubbid. Pembinaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah II	1	Pejabat Pengawas
17.	Kasubbid. Harmonisasi Sistem Penganggaran dan Penyusunan APBD	1	Pejabat Pengawas
18.	Kabid. Perbendaharaan	1	Pejabat Administrator
19.	Kasubbid. Penatausahaan Perbendaharaan	1	Pejabat Pengawas
20.	Kasubbid. Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai	1	Pejabat Pengawas

1	2	3	4
21.	Kasubbid. Pengelolaan Belanja Daerah dan Pembiayaan	1	Pejabat Pengawas
22.	Kabid. Akuntansi dan Pelaporan	1	Pejabat Administrator
23.	Kasubbid. Pembinaan Akuntansi Wilayah I	1	Pejabat Pengawas
24.	Kasubbid. Pembinaan Akuntansi Wilayah II	1	Pejabat Pengawas
25.	Kasubbid. Penyusunan Laporan Keuangan dan Pertanggungjawaban	1	Pejabat Pengawas
26.	Kabid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	1	Pejabat Administrator
27.	Kasubbid. Perencanaan, Pengadaan dan Penggunaan BMD	1	Pejabat Pengawas
28.	Kasubbid. Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan BMD	1	Pejabat Pengawas
29.	Kasubbid. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD	1	Pejabat Pengawas

Tabel 2.2

Jumlah SDM Berdasarkan Jabatan Pelaksana

No.	Nama Jabatan	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1.	Analisis Pajak	0	
2.	Pengelola PBB P2 Dan BPHTB	1	
3.	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	1	
4.	Pengelola Data Dan Dok. Perpajakan	0	
5.	Pengelola Data Dan Informasi Perpajakan	0	
6.	Pengadministrasi Pajak	0	
7.	Analisis Penagihan Pajak	0	
8.	Pengelola Data Pelayanan Perpajakan	0	
9.	Pengadministrasi Pajak	0	
10.	Pengelola Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan	0	
11.	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	0	

1	2	3	4
12.	Pengelola Data Dan Potensi Pajak	0	
13.	Pengadministrasi Penerimaan PAD	3	
14.	Juru Pungut Retribusi	5	
15.	Pengelola Transfer	0	
16.	Pengadministrasi Penerimaan Dana Perimbangan	0	
17.	Analisis Bimbingan Teknis Anggaran	0	Min. 2 Orang
18.	Verifikator Anggaran	1	Min. 2 Oran
19.	Pengadministrasi Anggaran	1	Min. 2 Oran
20.	Analisis Standard Harga	0	
21.	Penyusun Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	0	
22.	Analisis Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran	0	
23.	Verifikator Keuangan	1	
24.	Pengadministrasi Keuangan	1	
25.	Analisis Konsolidasi Rekening Pemerintah	0	
26.	Pengolah Daftar Gaji	1	
27.	Pengolah Data Perbendaharaan	0	
28.	Pengelola Pembiayaan Daerah	0	
29.	Pengelola Bantuan Sosial Dan Hibah	0	
30.	Bendahara	2	
31.	Penata Laporan Keuangan	1	Min. 2 Oran
32.	Pengelola Akuntansi	0	Min. 2 Oran
33.	Verifikator Data laporan Keuangan	0	Min. 2 Oran
34.	Pranata laporan Keuangan	0	
35.	Pengolah Data Laporan Neraca	1	
36.	Pengolah Data Laporan Keuangan	1	
37.	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	0	
38.	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	1	
39.	Analisis Kebijakan Klasifikasi Barang	0	
40.	Pengelola Pemegang Ijin Penyewa Tanah Dan Inventarisasi Aset Daerah	1	

1	2	3	4
41.	Pengadministrasi Sarana & Prasarana	1	
42.	Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang	1	
43.	Pengelola Pemanfaatan BMD	0	
44.	Pengelola Kepegawaian	0	
45.	Pengelola Sarana & Prasarana Kantor	2	
46.	Pengadministrasi Sarana & Prasarana	0	
47.	Pramu Kebersihan	0	
48.	Pengemudi	1	
49.	Pengadministrasi Kepegawaian	1	
50.	Komandan Petugas Keamanan	1	
51.	Pengadministrasi Umum	1	
52.	Pramu Bakti`	1	
53.	Analisis lap. Akuntabilitas Kinerja	0	
54.	Pengelola Akuntabilitas	1	
55.	Peny. Prog. Anggaran & Pelaporan	0	
56.	Pengadministrasi Perenc. & Program	0	
57.	Pengelola Keuangan	0	
58.	Bendahara	1	
59.	Pengelola Gaji	0	
60.	Pengadministrasi Keuangan	0	

Tabel 2.3

Jumlah SDM Berdasarkan Jabatan Fungsional

No.	Nama Jabatan	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1.	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan	1	

Tabel 2.4

Jumlah SDM Tenaga Kontrak

No.	Nama Jabatan	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1.	Satpam	1	
2.	Juru Pungut Retribusi Daerah	4	
3.	Petugas Kebersihan	1	
4.	Pengadministrasi PBB	1	

2.2.2 Perlengkapan

Sarana dan Prasarana yang dimiliki Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam rangka mendukung kegiatan organisasi meliputi :

a. Kantor (Gedung)

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan terletak di Jl. Panglima Batur Nomor 51 Gedung Kantor dan Gedung Aula di atas lahan seluas 2.194 M². Luas bangunan Gedung Kantor 446 M² dan bangunan Gedung Aula 200 M²

b. Sarana Kendaraan

Sarana kendaraan terdiri dari roda 4 sebanyak 4 buah dan roda 2 sebanyak 33 buah, seluruhnya dalam keadaan baik dan berfungsi optimal. Walaupun dengan frekwensi kegiatan operasional yang cenderung meningkat terutama pada saat penagihan Pajak dan Retribusi Daerah serta pembagian Hibah dan Bantuan Sosial sangat terasa masih sangat kurang.

c. Peralatan Elektronik

Peralatan elektronik unit untuk memproses data dan kegiatan surat menyurat yang terdiri dari komputer (PC) sebanyak 17 unit, Laptop sebanyak 20 unit dan Note book sebanyak 8 buah. Printer sebanyak 42 buah dan server aplikasi sebanyak 3 buah. Sedangkan peralatan manual seperti mesin ketik dan alat perforasi masih difungsikan sebagai pendamping peralatan elektrik dalam mendukung kelancaran pekerjaan.

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan

2.3.1 Jenis Pelayanan

Dalam rangka melaksanakan tugas-tugasnya Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan memberikan beberapa bentuk layanan sebagai berikut:

- a. Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- b. Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah.
- c. Pengelolaan Dana Perimbangan dan bagi hasil
- d. Pembayaran hibah dan bantuan sosial.
- e. Koordinasi dan konsultasi OPD dibidang perencanaan keuangan dan penganggaran.
- f. Koordinasi dan konsultasi OPD dibidang penatausahaan keuangan daerah
- g. Koordinasi dan konsultasi OPD dibidang pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah
- h. Koordinasi dan konsultasi dibidang penatausahaan dan pelaporan Barang Milik Daerah.

2.4 Capaian Program Pembangunan Prioritas Kepala Daerah

Kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan selama 2008-2012 sesuai tugas dan pokok yang termuat dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dapat dilihat dari 3 (tiga) aspek yang menjadi perhatian utama yakni : aspek perencanaan dan penganggaran, aspek pelaksanaan dan penatausahaan serta aspek pertanggungjawaban sesuai dengan arah kebijakan dalam RPJMD secara umum diantaranya :

- 1) Terciptanya sinergi anggaran pembangunan dengan Pemerintah Pusat maupun dengan Pemerintah Provinsi.
- 2) Menerapkan anggaran berbasis kinerja dan meminimalkan duplikasi program dan kegiatan.
- 3) Mengalokasikan belanja langsung yang mendukung peningkatan kesejahteraan, peningkatan kehidupan yang agamis serta mendorong produktifitas daerah.

- 4) Mendorong kemandirian penatausahaan keuangan daerah pada semua SKPD dan Pemerintah Desa.
- 5) Melaksanakan APBD yang efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab serta terjadwal dan tepat waktu sesuai peraturan perundang – undangan

Sedangkan secara khusus pencapaiannya dapat dilihat diantaranya :

- 1) Capaian Realisasi Pendapatan Asli Daerah;
- 2) Ketetapan waktu penetapan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- 3) Ketepatan waktu dalam penyampaian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- 4) Ketepatan waktu dalam penyampaian Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Gambaran menyeluruh terhadap realisasi tersebut diatas, masing-masing akan diuraikan pada tabel berikut ini :

Tabel 2.5
Penetapan Peraturan Daerah APBD Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Tahun 2008 s/d 2013

URAIAN	TAHUN ANGGARAN						Rasio
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	
PERDA APBD	27 Des. 2007	30 Des. 2008	21 Des. 2009	16 Des. 2010	23 Nop. 2011	29 Nop. 2012	100%
PERDA APBDP	16 Sep. 2008	21 Juli 2009	15 Sep. 2010	11 Okt. 2011	12 Sept. 2012	05 Sept. 2013	100%

Adapun perkembangan APBD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun anggaran 2008 s/d 2013 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.6
Perkembangan APBD Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Tahun 2008 s/d 2013 (dalam jutaan)

No	Uraian	Tahun Anggaran		
		2008	2009	2010
1.	Pendapatan	457.163.28,-	497.076.64,-	501.737.18,-
2.	Belanja	469.680.80,-	487.773.66,-	499.541.67,-
3.	Pembiayaan	70.155.50,-	69.251,35,-	53.550,90,-

Tabel 2.7
Perkembangan APBD Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Tahun 2008 s/d 2013 (dalam jutaan)

No	Uraian	Tahun Anggaran			
		2011	2012	2013	Rasio
1.	Pendapatan	607.290.97,-	793.981.59,-	849.726,29,-	102,88
2.	Belanja	554.084.59,-	722.245.82,-	787.821,88,-	87,52
3.	Pembiayaan	42.913.94,-	79.706,66,-	145.924,83,-	101,72

Tabel 2.8
Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (kontribusi
APBD) Tahun 2008 – 2013 (dalam Jutaan Rupiah)

Pendapatan	Realisasi						Pertumbuhan%	Rasio
	2008	2009	2010	2011	2012	2013		
Pendapatan Asli Daerah	25.942,78 (5,67)	28.152,51 (5,56)	27.931,13 (5,57)	41.712,78 (6,87)	45.107,44 (5,75)	54.743,69 (6,44)	17,31	
Dana Perimbangan	401.076,38 (87,73)	435.616,66 (87,64)	420.233,80 (83,76)	480.361,01 (79,10)	611.889,69 (77,00)	663.032,27 (78,03)	11,02	
Lain – lain pendapatan yang sah	30.144,12 (6,60)	33.307,48 (6,80)	53.572,28 (10,67)	85.217,19 (14,03)	136.984,47 (17,25)	131.950,33 (15,53)	37,49	
Jumlah	457.163,28 (100,00)	497.076,65 (100,00)	501.737,21 (100,00)	607.290,9 8 (100,00)	793.981,6 0 (100,00)	849.726,2 9 (100)	13,69	

Tabel 2.9
Capaian Pendapatan Asli Daerah
Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2008 – 2013 (dalam jutaan)

Tahun	Anggaran Setelah Perubahan (Juta Rp)	Realisasi (Juta Rp)	Capaian (%)
2008	27.530,70	25.942,78	94,23
2009	33.851,40	28.152,51	83,16
2010	37.204,05	27.931,13	75,08
2011	47.191,25	41.712,78	88,39
2012	48.278,64	45.107,44	94,55
2013	56.814,09	54.743,69	96,35

Tabel 2.10
Realisasi Dana Perimbangan Tahun 2008 – 2013
Dalam Jutaan Rupiah

No	Uraian	Tahun	Anggaran	Realisasi	Capaian(%)
1.	Bagi Hasil Pajak /Bukan Pajak	2008	49.230,30	58.019,52	17,85
		2009	74.972,52	88.049,09	17,40
		2010	89.082,26	82.453,54	92,55
		2011	89.413,87	119.258,10	133,38
		2012	110.358,48	167.465,39	151,74
		2013	123.876,33	160.896,17	129,88
2.	Dana Alokasi Umum	2008	293.908,86	293.908,86	100,00
		2009	294.246,57	294.246,57	100,00
		2010	298.470,96	298.470,96	100,00
		2011	324.267,52	324.267,52	100,00
		2012	404.135,72	404.135,72	100,00
		2013	452.522,47	452.522,47	100,00
3.	Dana Alokasi Khusus	2008	49.148,00	49.148,00	100,00
		2009	53.321,00	53.321,00	100,00
		2010	39.309,30	39.309,30	100,00
		2011	36.846,00	36.835,40	99,97
		2012	40.288,58	40.288,58	100,00
		2013	49.613,62	49.613,62	100,00

No	Uraian	Tahun	Anggaran	Realisasi	Capaian(%)
4.	Jumlah	2008	392.287,16	401.076,38	102,24
		2009	422.540,09	435.616,66	103,09
		2010	426.862,52	420.233,80	98,45
		2011	450.527,39	480.361,01	106,62
		2012	554.782,78	611.889,70	110,29
		2013	626.012,42	663.032,26	105,91

Tabel 2.11

**Realisasi Lain – Lain Pendapatan Daerah yang Sah
Tahun 2008 – 2013 dalam Jutaan Rupiah**

No	Uraian	Tahun	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	Pendapatan Hibah	2008	4.941,96	2.615,32	52,92
		2009	5.608,82	1.798,43	32,06
		2010	4.695,68	2.685,51	57,19
		2011	4.120,72	3.077,86	74,69
		2012	2.580,00	5.778,31	223,97
		2013	1.719,16	1.037,53	60,35
2	Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	2008	18.625,00	19.077,43	102,43
		2009	20.655,00	21.440,92	103,80
		2010	25.128,92	26.854,44	106,87
		2011	39.628,27	30.749,87	77,60
		2012	67.512,08	80.425,95	119,13
		2013	63.012,76	63.575,52	100,89
3	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	2008	9.146,00	8.451,37	92,41
		2009	3.190,00	8.779,13	275,21
		2010	23.422,49	23.302,41	99,49
		2011	49.339,48	49.339,48	100,00
		2012	50.280,21	50.280,21	100,00
		2013	57.674,42	65.237,27	223,11
4	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya	2008	-	-	-
		2009	1.289,00	1.289,00	100,00
		2010	730,00	729,90	99,99
		2011	2.049,98	2.049,98	100,00
		2012	500,00	500,00	100,00
		2013	2.100,00	2.100,00	100,00

5	Jumlah	2008	32.712,96	30.144,12	92,15
		2009	30.752,82	33.307,48	108,31
		2010	53.977,09	53.572,28	99,25
		2011	95.138,44	85.217,19	89,57
		2012	120.872,29	136.984,47	113,33
		2013	124.506,34	131.950,32	105,98

Tabel 2.12

**Hasil Pelelangan Umum Barang Milik
Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2010 s/d tahun
2013**

No	Uraian	Unit/Paket	Jumlah
1.	Tahap I (27 April 2010)		
	Kendaraan roda 4	10	Rp. 346.000.000,-
	Kendaraan roda 2	34	Rp. 63.900.000,-
2.	Tahap II (25 Mei 2010)		
	Kendaraan roda 4	2	Rp. 58.100.000,-
	Kendaraan roda 2	14	Rp. 25.350.000,-
3.	Tahap III (31 Maret 2011)		
	Kendaraan roda 4	3	Rp. 64.550.000,-
	Kendaraan roda 2	8	Rp. 7.850.000,-
4.	Tahap IV (11 Oktober 2011)		
	Kendaraan roda 4	7	Rp.106.500.000,-
	Kendaraan roda 2	9	Rp. 8.625.000,-
5.	Hasil Bongkaran Pasar Los Batu Kandangan -Seng sebanyak 4.125 lbr -Kayu sebanyak 1.560 potong	1 Paket	Rp. 55.400.000,-
6.	Lelang asset dari penjualan kendaraan dinas roda dua, alat berat, alat kantor dan bongkaran bangunan eks pasar angkinang	1 Paket	Rp. 160.420.000,-
	Total		Rp. 905.695.000,-

Tata kelola keuangan daerah yang sesuai standar dapat mendorong Peningkatan Pendapatan Daerah, karena akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat/organisasi/perusahaan/lembaga sebagai Wajib Pajak/Wajib Retribusi. Disamping itu pula tata kelola keuangan daerah yang sesuai standar akan menciptakan efisiensi dan efektivitas dalam penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan pendapatan dan belanja, meningkatkan akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

Sehingga dapat dicapai ketepatan waktu dalam penyampaian dan penetapan APBD, APBD-P, penyampaian laporan keuangan dan penyampaian dan penetapan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD serta dapat dipertahankannya opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

Tabel 2.13

**Tanggal Penyampaian LKPD dan Opini BPK atas LKPD
Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Tahun 2008 -2013**

No.	Tahun	Tanggal Penyampaian	Opini BPK
1.	2008	24 Maret 2009	Wajar Dengan Pengecualian (WDP)
2.	2009	25 Maret 2009	Wajar Dengan Pengecualian (WDP)
3.	2010	31 Maret 2011	Wajar Dengan Pengecualian (WDP)
4.	2011	29 Maret 2012	Wajar Dengan Pengecualian (WDP)
5.	2012	25 Maret 2013	Wajar Dengan Pengecualian (WDP)
6.	2013	27 Maret 2014	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)

Tabel 2.14
Tanggal Penyampaian Raperda Pertanggung Jawaban APBD
Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Tahun 2008 -2013

No.	Tahun	Tanggal Penyampaian
1.	2008	11 Juni 2009
2.	2009	21 Juni 2010
3.	2010	22 Juni 2011
4.	2011	26 Juni 2012
5.	2012	1 Juli 2013
6.	2013	16 Juni 2014

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Keuangan Daerah

2.5.1. Tantangan

Tantangan yang dihadapi oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Masih lemahnya kesadaran wajib pajak.
- b. Adanya perbedaan asumsi dana perimbangan yang direncanakan dengan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- c. Ekstensifikasi pendapatan daerah terkendala oleh kewenangan dan kebijakan Pemerintah Pusat.
- d. Kurangnya komitmen Kepala SKPD pada pencapaian target penerimaan PAD yang menjadi kewenangannya.
- e. Belum optimalnya penyediaan instrumen dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja.
- f. .Belum terintegrasinya aplikasi perencanaan dan monitoring evaluasi yang ada di Bappeda dengan aplikasi keuangan yang ada di Badan Keuangan Daerah.
- g. Belum terintegrasinya Simda Keuangan dengan Simda BMD.
- h. Pencairan belanja sebagian besar tidak sesuai anggaran kas dan ditumpuk di triwulan IV.

- i. Belum semua PPK-SKPD mampu menyusun laporan keuangan sesuai SAP berbasis akrual.
- j. Belum terampilnya operator aplikasi Simda Keuangan dan Simda BMD.
- k. Belum semua tanah Pemda bersertifikat dan diberi plang/patok.
- l. Kurangnya koordinasi antara Pengurus Barang dan Penyimpan Barang dengan PPK dan PPTK di SKPD.
- m. Terbatasnya kuantitas dan kualitas SDM bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- n. Kurang memadainya sarana dan prasarana yang menunjang tugas pengelolaan keuangan daerah.

2.5.2 Peluang

Selain adanya tantang tersebut di atas juga terdapat sejumlah peluang yang dapat dimanfaatkan dalam menghadapi tantangan dimaksud. Beberapa peluang yang dapat dimanfaatkan dalam optimalisasi pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yaitu sebagai berikut:

- a. Adanya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
- b. Kemauan Politik Pemerintah Daerah untuk meningkatkan PAD.
- c. Bertambahnya Wajib Pajak dan Wajib Retribusi.
- d. Berkembangnya teknologi informasi yang pesat yang dapat dimanfaatkan sebagai media pendukung pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- e. Adanya MoU antara Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan BPKP Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan untuk meningkatkan kualitas SDM dan tata kelola keuangan dan aset daerah.
- f. Kemitraan dan kerjasama yang baik dengan DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan

Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan kota Kandungan sebagai ibukotanya, memiliki 11 Kecamatan dengan jumlah penduduk sampai dengan tahun 2015, berdasarkan data dari BPS Kabupaten Hulu Sungai Selatan ialah sebanyak 227.153 jiwa yang terdiri atas laki-laki sebanyak 113.385 jiwa dan perempuan sebanyak 113.768 jiwa. Kabupaten Hulu Sungai Selatan mempunyai potensi alam yang banyak antara lain :

- a. Pertambangan (batubara, bijih besi dll).
- b. Kehutanan.
- c. Perkebunan (sawit, karet dll).
- d. Pertanian (padi, jagung dll).
- e. Peternakan (ayam, sapi dll).
- f. Perikanan sungai

Disamping itu pola hidup masyarakat Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang konsumtif menyebabkan tumbuh dan berkembangnya sektor usaha jasa perdagangan khususnya rumah makan dan warung makan, sehingga dengan potensi alam dan pola hidup masyarakat ini merupakan potensi yang besar untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) berupa Pajak dan Retribusi Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, disebutkan bahwa Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta tugas lain

yang diberikan Bupati sesuai perundang-undangan yang berlaku dan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah;
- b. Penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Badan Keuangan Daerah;
- c. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- e. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- f. Pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Badan;
- g. Pelaksanaan administrasi Badan Keuangan Daerah;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Dalam melaksanakan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya tentunya selalu dihadapkan pada berbagai permasalahan. Permasalahan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan antara lain yaitu:

- a. Tingkat kesadaran wajib pajak dan wajib retribusi untuk membayar pajak dan retribusi daerah masih tergolong rendah.
- b. Belum validnya data potensi obyek Pajak dan Retribusi Daerah.
- c. Menurunnya daya beli masyarakat akibat adanya perlambatan pertumbuhan ekonomi dan kebijakan kenaikan harga layanan publik secara nasional yang berimbas pada menurunnya kemampuan masyarakat dalam membayar Pajak dan Retribusi Daerah.
- d. Menurunnya sektor pertambangan akibat krisis global.

- e. Ekstensifikasi pendapatan daerah terkendala oleh kewenangan dan kebijakan Pemerintah Pusat.
- f. Kurangnya komitmen Kepala SKPD pada pencapaian target penerimaan PAD yang menjadi kewenangannya.
- g. Perubahan yang cepat terhadap regulasi dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, yang memaksa Pemerintah Daerah untuk menyesuaikannya.
- h. Belum optimalnya penyediaan instrumen dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja.
- i. Belum terintegrasinya aplikasi perencanaan dan monitoring evaluasi yang ada di Bappeda dengan aplikasi keuangan yang ada di Badan Keuangan Daerah.
- j. Belum terintegrasinya Simda Keuangan dengan Simda BMD.
- k. Pencairan belanja sebagian besar tidak sesuai anggaran kas dan ditumpuk di triwulan IV.
- l. Belum semua PPK-SKPD mampu menyusun laporan keuangan sesuai SAP berbasis akrual.
- m. Belum semua Bendahara OPD terampil menggunakan aplikasi Simda Keuangan dan Simda BMD
- n. Belum semua tanah Pemda bersertifikat dan diberi plang/patok.
- o. Kurangnya koordinasi antara Pengurus Barang dan Penyimpan Barang dengan PPK dan PPTK di OPD.
- p. Terbatasnya kuantitas dan kualitas SDM bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- q. Sarana dan prasarana pelayanan masih kurang memadai, baik dari jumlah maupun kualitas.
Untuk mengatasi permasalahan tersebut Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Selatan telah melakukan upaya-upaya, antara lain :
 - a. Meningkatkan koordinasi dengan seluruh OPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dan Pemerintah Pusat.
 - b. Meningkatkan sosialisasi perpajakan dan retribusi daerah.

- c. Melakukan penyempurnaan data base obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- d. Melakukan revisi berbagai ketentuan dan peraturan dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- e. Meningkatkan koordinasi dan sosialisasi pedoman penyusunan anggaran.
- f. Melakukan rekon secara berkala baik terhadap capaian target PAD maupun pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- g. Meningkatkan kemampuan SDM pengelola keuangan dan barang milik daerah melalui pelatihan dibidang tata kelola maupun dalam penggunaan teknologi informasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- h. Meningkatkan koordinasi dengan Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam upaya percepatan penyelesaian sertifikat tanah.
- i. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan.

Rumusan permasalahan yang dihadapi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Identifikasi permasalahan sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN OPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN OPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Peningkatan PAD (Pendapatan Asli Daerah)	Masih rendahnya kontribusi Pendapatan Asli Daerah terhadap Pendapatan Daerah	Proporsi Pendapatan Asli Daerah terhadap jumlah Pendapatan Daerah	<ol style="list-style-type: none"> Potensi PAD belum terdata dan tergali dengan baik. Verifikasi tunggakan piutang PBB belum sepenuhnya dilaksanakan. Intensifikasi dan ekstensifikasi PAD belum sepenuhnya terlaksana. 	<ol style="list-style-type: none"> Kurangnya kesadaran masyarakat untuk membayar pajak dan retribusi daerah. Kurangnya komitmen Kepala SKPD pada pencapaian target penerimaan PAD yang menjadi kewenangannya. Menurunnya daya beli masyarakat akibat melemahnya pertumbuhan ekonomi dan kebijakan kenaikan harga layanan publik secara nasional, sehingga berdampak pada pembayaran pajak dan retribusi Adanya pembatasan kewenangan dibidang PAD oleh Pemerintah Pusat. 	Belum optimalnya pengelolaan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah.

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN OPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN OPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	<ol style="list-style-type: none"> 1. OPD belum mentaati pedoman penyusunan anggaran. 2. Penyerapan belanja langsung tidak sesuai anggaran kas. 	Dokumen perencanaan dan penggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan anggaran belum sepenuhnya sesuai pedoman dan petunjuk teknis. 2. Terbatasnya tenaga verifikator RKA. 3. Penyerapan belanja belum sepenuhnya berpedoman pada anggaran kas yang dibuat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. OPD belum sepenuhnya menerapkan penyusunan dan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja. 2. RKA yang disampaikan OPD belum sepenuhnya sesuai KUA/PPAS dan tidak tepat waktu. 3. Integrasi sistem informasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja merupakan kewenangan Lembaga Pemerintah Pusat. 	Belum optimalnya penerapan penyusunan dan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN OPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN OPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesalahan input kode kegiatan, kode rekening dan sumber dana pada penatausahaan perbendaharaan. 2. Belum semua laporan keuangan OPD disusun sesuai SAP berbasis akrual. 3. Belum semua KIB OPD sesuai dengan kondisi fisik asetnya. 4. Belum semua tanah milik Pemkab. bersertifikat. 	Laporan Hasil Pemeriksaan APIP dan BPK.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesalahan input data pada aplikasi simda. 2. Laporan keuangan OPD disampaikan tidak tepat waktu dan tidak disertai data dukung serta penjelasan yang memadai. 3. Penatausahaan dan pelaporan BMD belum sepenuhnya sesuai ketentuan dan diselesaikan tepat waktu. 4. Pengamanan administrasi dan fisik BMD masih berjalan lambat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bendahara OPD belum sepenuhnya mempedomani DPA dan ketentuan penatausahaan keuangan dalam melaksanakan tugas. 2. Belum semua Bendahara/Operator Simda terampil mengoperasikan Simda. 3. Belum semua PPK-SKPD mampu menyusun laporan keuangan sesuai SAP. 4. Belum semua pengurus dan penyimpan barang mampu menatausahakan dan melaporkan BMD tepat waktu dan sesuai ketentuan dengan menggunakan aplikasi BMD. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya pelaksanaan penatausahaan perbendaharaan 2. Belum optimalnya pelaksanaan SAP berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan 3. Belum optimalnya penatausahaan dan pengamanan barang milik daerah

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN OPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN OPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				1. Lemahnya koordinasi dengan BPN. 2. Kurang lengkapnya data batas tanah hasil pengadaan lama.	
Peningkatan kualitas pelayanan.	1. Rendahnya kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan	Indeks Kepuasan Masyarakat	1. Terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan. 2. Terbatasnya kuantitas dan kualitas SDM yang menguasai pengelolaan keuangan	1. Terbatasnya kemampuan keuangan daerah. 2. Adanya moratorium penerimaan PNS	Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah
	2. Masih terdapat temuan BPK yang belum selesai ditindak lanjuti	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK	Kurangnya pemahaman SDM.	Kurangnya koordinasi dengan OPD terkait.	

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN OPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN OPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	3. Belum optimalnya penyelesaian tindak lanjut atas pengaduan masyarakat.	Jumlah pengaduan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> 1. Belum adanya kotak saran dan nomor telepon/sarana untuk menyampaikan pengaduan. 2. Belum ditunjuknya petugas yang menangani pengaduan masyarakat. 	Belum ada ketentuan yang mengatur kewajiban bagi OPD untuk menyediakan fasilitas pengaduan masyarakat.	
	4. Hasil Evaluasi AKIP masih belum maksimal.	Laporan Hasil Evaluasi AKIP.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas penyusun AKIP belum memahami sepenuhnya pedoman penyusunan AKIP. 2. Kurangnya koordinasi intern dengan Pejabat terkait. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Workshop Penyusunan AKIP belum secara rutin dilaksanakan. 2. Mutasi pejabat yang bertugas menyusun AKIP. 	

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.2.1 Visi

Pengertian Visi menurut Undang-Undang 25 tahun 2004 pasal 1 angka 12 adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Hal ini berarti bahwa visi yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan harus dicapai pada tahun 2018. Selanjutnya pada pasal 5 ayat (2) disebutkan bahwa RPJM Daerah merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional. Oleh karenanya, maka perumusan visi, misi dan program dalam RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018 tidak hanya berasal dari visi, misi dan program Kepala Daerah saja, namun sudah dilakukan beberapa penyesuaian dari semua acuan dimaksud. Visi pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2014-2018 adalah :
“TERWUJUDNYA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN YANG SEJAHTERA, AGAMIS DAN PRODUKTIF”

Berikut adalah tabel keterkaitan visi Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah

Tabel 3.2

Kaitan Visi Kepala Daerah dengan Tugas dan Fungsi Badan Keuangan Daerah

No.	Kondisi 5 Tahun kedepan	Peran Badan Keuangan Daerah
1.	Sejahtera , melalui elemen ini Pemerintah Daerah meningkatkan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia, meningkatnya kesempatan berusaha, meningkatnya pendapatan per kapita masyarakat, meningkatnya daya beli masyarakat, meningkatnya keberdayaan masyarakat dalam kehidupan sosial.	Menyelenggarakan pemerintahan yang transparan dan akuntabel serta melayani. Dalam hal ini adalah menyelenggarakan tata kelola keuangan daerah yang akuntabel melalui penyusunan APBD yang sehat dan berkualitas, peningkatan penatausahaan dan pelayanan pengelolaan keuangan
2.	Agamis , menjaga dan mempertahankan nilai-nilai keagamaan yang menjadi ciri masyarakat Kabupaten Hulu Sungai Selatan.	Tidak ada kaitan secara langsung, tetapi akan memberikan dukungan yang diperlukan.
3.	Produktif meningkatnya kualitas layanan publik pada sektor pemerintahan, meningkatnya efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan, meningkatnya kemandirian daerah, meningkatnya efisiensi ekonomi masyarakat sehingga dapat memacu pertumbuhan ekonomi daerah.	Meningkatkan PAD melalui intensifikasi dan ekstensifikasi. Intensifikasi dilakukan dengan memperbaiki manajemen pengelolaan, mereview beberapa Perda yang perlu disesuaikan dengan perkembangan daerah. Ekstensifikasi dimulai dengan pendataan wajib pajak yang masih potensial dan belum terjangkau pelayanan

Berdasarkan visi tersebut di atas, maka ada 3 (tiga) keadaan yang dicita-citakan, yaitu:

- 1. Terciptanya keadaan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang sejahtera** yang ditandai dengan meningkatnya kualitas sumberdaya manusia, meningkatnya kesempatan berusaha, meningkatnya pendapatan perkapita masyarakat, meningkatnya daya beli masyarakat, meningkatnya keberdayaan masyarakat dalam kehidupan sosial.
- 2. Terciptanya keadaan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang agamis** yang ditandai dengan suasana religius yang menjadi ciri dan identitas masyarakat Hulu Sungai Selatan selama ini. Tak dapat dielakan sebagai dampak dari pembangunan disegala bidang, dan

kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan yang sangat cepat dimasyarakat dalam era globalisasi selain menimbulkan efek positif juga dapat menimbulkan efek negatif, diantaranya terjadinya pergeseran kehidupan sosial dan budaya di masyarakat. Oleh karenanya sangat penting untuk menjaga dan mempertahankan nilai- nilai keagamaan yang menjadi ciri masyarakat Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

3. Terciptanya Keadaan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Produktif yang ditandai dengan antara lain meningkatnya kualitas layanan publik pada sektor pemerintahan, meningkatnya efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan, meningkatnya kemandirian daerah, meningkatnya efisiensi ekonomi masyarakat sehingga dapat memacu pertumbuhan ekonomi daerah.

3.2.2 Misi

Pengertian Misi menurut Undang-undang 25 tahun 2004 pasal 1 angka 13 adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Dalam rangka mewujudkan Visi sebagaimana tersebut di atas, maka Misi Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kehidupan beragama

1.1 Melaksanakan nilai- nilai agamis dalam kehidupan sehari-hari

Dalam misi ini pembangunan daerah dilaksanakan dengan:

- Meningkatkan dukungan fasilitas pelaksanaan nilai-nilai agamis dalam kehidupan sehari-hari.
- Meningkatkan pelaksanaan kehidupan beragama yang berkualitas dan lebih religius.
- Meningkatkan kerjasama dengan lembaga keagamaan dalam kehidupan beragama.

2. Meningkatkan dan mengembangkan potensi daerah

Dalam misi ini dengan meningkatkan dan mengembangkan potensi daerah, maka pembangunan daerah dilaksanakan dengan:

2.1 Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani, meliputi:

- Tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani, terdiri dari bidang pemerintahan dan bidang hukum.
- Kualitas sumber daya manusia ini terdiri dari layanan pendidikan, layanan kesehatan,
- Pemasyarakatan dan peningkatan prestasi pada bidang olah raga, senidan budaya.

4.1 Mengembangkan potensi masyarakat berbasis pertanian secara luas, industri kecil, dan pariwisata, meliputi:

- Sektor Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura, Perikanan, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan.
- Sektor Pariwisata dan Industri Pariwisata
- Sektor Industri Kecil dan Menengah

3. Meningkatkan perekonomian masyarakat dan pendapatan Daerah

Dalam misi ini pembangunan daerah dilaksanakan dengan:

3.1 Membangun semangat dan mewujudkan tingkat produktivitas dan kinerja dan menggali sumber-sumber pendapatan daerah, meliputi:

- Peningkatan Pendapatan Daerah (Pendapatan Asli Daerah, Perimbangan dan Penerimaan Sah lainnya)
- Perekonomian Masyarakat (Sektor Industri, Sektor Perdagangan dan Jasa, Sektor Usaha

Mikro, Kecil dan Menengah dan Koperasi Koperasi)

3.2 Meningkatkan Infrastruktur yang Berkualitas, Penataan Ruang dan Pengembangan Kawasan Pembangunan

- Meningkatkan ketersediaan dan kualitas Infrastruktur
- Meningkatkan kualitas kawasan Permukiman, ketersediaan Fasilitas Transportasi dan Fasilitas Umum lainnya
- Pengembangan Kawasan Pembangunan agropolitan
- Penataan Tata Ruang dan Lingkungan
- Meningkatkan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam yang ramah lingkungan

4. Meningkatkan pemanfaatan teknologi dan informatika.

Dalam misi ini dengan memanfaatkan teknologi dan informatika

- Meningkatkan Pengembangan dan pemanfaatan Iptek dalam upaya menumbuhkembangkan kapasitas produksi.
- Meningkatkan penyebaran informasi dan pemanfaatannya guna mendukung pembangunan daerah.

Terhadap ke empat misi daerah tersebut diatas, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, berperan untuk meningkatkan pendapatan daerah dan melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah yang transparan dan akuntabel, melalui :

- Peningkatan pengelolaan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah

- Peningkatan keselarasan penyusunan dan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja
- Peningkatan pelaksanaan penatausahaan perbendaharaan
- Optimalisasi penerapan SAP berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan
- Optimalisasi penatausahaan dan pengamanan barang milik daerah
- Peningkatan pelaksanaan pelayanan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah

3.2.3 Identifikasi Permasalahan Pelayanan Badan Keuangan Daerah Dalam Rangka Mencapai Visi dan Misi Kepala Daerah

Untuk mencapai visi dan misi Kepala Daerah, Badan Keuangan Daerah mempunyai peran yang besar dalam mengkoordinasikan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

Mulai dari penganggaran, penatausahaan sampai pada pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dan barang milik daerah, sehingga apa yang ditargetkan dalam perencanaan yang tercantum dalam RPJMD dapat direalisasikan. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, baik faktor internal maupun eksternal. Beberapa faktor internal yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi antara lain sumberdaya manusia, kelembagaan, sarana dan prasarana serta anggaran yang tersedia. Sumber daya tersebut harus dapat dimanfaatkan secara optimal agar pencapaian tujuan organisasi dapat tercapai sesuai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan. Beberapa masalah yang dihadapi harus segera diatasi agar potensi – potensi yang ada dapat dimanfaatkan dengan baik. Jumlah SDM yang terbatas dibandingkan dengan beban tugas yang besar dimana SDM

tersebut belum sepenuhnya diarahkan pada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sehingga belum optimal.

Selain faktor internal diatas, beberapa faktor eksternal juga berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Keuangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, antara lain perkembangan teknologi yang sangat pesat yang berpengaruh pada pandangan/nilai-nilai masyarakat dalam proses pembangunan. Perubahan peraturan perundangan yang menjadi acuan hukum yang mendasari, mengakibatkan peraturan perundang-undangan tersebut masih belum sepenuhnya terintegrasi secara baik sehingga dapat menghambat pencapaian tujuan pembangunan nasional dan daerah.

Adapun faktor penghambat dan pendorong yang secara tidak langsung mempengaruhi pencapaian visi dan misi ditetapkan sebagaimana nampak pada Tabel 3.3 berikut ini :

Tabel 3.3
Faktor Penghambat dan Pendorong Kinerja terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih

Visi: Terwujudnya Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Sejahtera, Agamis dan Produktif				
No	Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatkan perekonomian masyarakat dan pendapatan daerah 1. Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah 2. Program Intensifikasi dan Ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan	Belum optimalnya pengelolaan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah.	1. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk membayar pajak dan retribusi daerah. 2. Adanya pembatasan kewenangan pemungutan pajak dan retribusi daerah dari pemerintah pusat. 3. Belum tersedianya data potensi PAD yang valid.	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 2. Komitmen Kepala Daerah untuk meningkatkan PAD. 3. Bertambahnya Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2.	Meningkatkan dan mengembangkan potensi daerah (meningkatkan sumber daya manusia, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani)	Belum optimalnya penerapan penyusunan dan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. OPD belum sepenuhnya mentaati Pedoman dan Pertunjuk Teknis Penyusunan Anggaran dan KUA/PPAS. 2. OPD belum sepenuhnya mentaati Anggaran Kas yang telah disusunnya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Permendagri tentang Pedoman Penyusunan Anggaran pada setiap tahun anggaran dan KUA/ PPAS. 2. Adanya sistem pelaporan realisasi anggaran melalui e-monev dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan.
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		3. Belum diberlakukannya reward dan fanishman atas ketidaktaatan OPD tersebut.	
		Belum optimalnya pelaksanaan penatausahaan perbendaharaan	Kuranganya kemampuan Bendahara/Operator aplikasi keuangan dan BMD.	Adanya Mou dengan BPKP Perwakilan Prov. Kalsel untuk peningkatan SDM pengelolaan keuangan dan BMD.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya pelaksanaan SAP berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan 2. Belum optimalnya penatausahaan dan pengamanan barang milik daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum semua PPK-SKPD mampu menyusun Laporan Keuangan OPD berbasis akrual. 2. Belum semua Pengurus dan Penyimpan Barang OPD terampil dalam penatausahaan BMD. 3. Koordinasi dengan BPN belum berjalan dengan baik. 4. Terbatasnya bukti kepemilikan tanah hasil pengadaan lama. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen Kepala Daerah untuk mempertahankan opini WTP. 2. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah.
		Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya jumlah dan kualitas SDM. 2. Terbatasnya sarana dan prasarana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan SOTK dan kelembagaan. 2. Komitmen peningkatan pelayanan dan peningkatan sarana dan prasarana secara bertahap.
			Lemahnya koordinasi dengan OPD lainnya.	Komitmen yang kuat untuk mendapatkan opini WTP.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			1. Belum tersedia sarana/ media yang untuk menampung pengaduan masyarakat. 2. Belum ada petugas yang ditunjuk untuk mengadministrasikan pengaduan masyarakat.	Adanya komitmen untuk menindak lanjuti semua pengaduan masyarakat
			1. Terbatasnya jumlah dan kemampuan SDM yang menyusun AKIP. 2. Lemahnya koordinasi dengan Bidang-Bidang yang ada.	1. Adanya Evaluasi AKIP oleh Inspektorat Kabupaten HSS. 2. Adanya pembinaan Bappeda dan Bagian Organisasi

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi

3.3.1 Telaahan Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri.

Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri memiliki **Visi "Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Partisipatif, Transparan, Efektif, Efisien, Akuntabel dan Kompetitif"** dengan **Misi** :

1. Mendorong peningkatan kualitas perencanaan anggaran daerah.
2. Mendorong peningkatan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.
3. Mendorong peningkatan pendapatan daerah.
4. Mendorong peningkatan kualitas pengelolaan dana perimbangan dan kemampuan fiskal daerah.
5. Mendorong peningkatan kualitas pengelolaan BUMD, BLUD, BMD.
6. Mewujudkan pelayanan teknis dan administratif yang berkualitas di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah.

Tujuan dari Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah adalah "Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah serta meningkatnya investasi dan kemampuan fiskal daerah yang kompetitif" dengan **Sasaran** sebagai berikut :

1. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, serta efisien dalam pemanfaatan APBD;
2. Tersusunnya kajian sebagai bahan masukan Revisi UU Nomor 32 Tahun 2004 dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah; dan
3. Tersedianya peraturan yang mendukung investasi di daerah.

Adapun **Arah Kebijakan** yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dalam memberikan fasilitasi pengelolaan anggaran daerah melalui penetapan pedoman dan standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis, penyediaan data dan informasi keuangan dan evaluasi kinerja anggaran daerah;
2. Meningkatkan kualitas penyiapan rumusan kebijakan, fasilitasi pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan dan evaluasi teknis di bidang pendapatan dan investasi daerah mencakup pajak daerah, retribusi daerah, pemberian insentif pajak daerah, investasi dan kekayaan daerah, BUMD dan BLUD, dana bergulir, kerjasama daerah, dan penyertaan modal daerah serta Pinjaman dan obligasi daerah;
3. Menyiapkan rumusan kebijakan dan standarisasi teknis serta fasilitasi, monitoring dan evaluasi DAU, DBH, DAK, dana transfer lainnya serta sinkronisasi kebijakan dan dukungan teknis;
4. Menyiapkan rumusan kebijakan serta standarisasi teknis dan fasilitasi di bidang akuntansi, pertanggungjawaban keuangan daerah, bantuan keterangan ahli, pemberian

dukungan teknis, informasi keuangan daerah serta pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah;

5. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program, penyiapan data dan informasi, keuangan, kepegawaian, dan urusan rumah tangga serta penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan.

Untuk mencapai Visi dan Misi, **Strategi** yang dicapai adalah :

1. Mendorong terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif;
2. Meningkatkan kualitas aparatur pemerintah daerah dan DPRD dalam pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah;
3. Memantapkan koordinasi, konsolidasi, dan keterpaduan program dalam peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah.

Dari gambaran visi misi tujuan, sasaran arah kebijakan dan strategi Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri, terlihat bahwa ada kesesuaian dengan Visi dan Misi dari Badan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, baik yang terkait dengan Pendapatan Daerah, maupun terkait tata kelola keuangan daerah. Mempunyai Visi yang sama yaitu ingin mewujudkan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel. Beberapa misi Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri juga bersesuaian dengan misi yang ingin dicapai Badan Keuangan Daerah yaitu peningkatan pendapatan daerah, peningkatan kualitas penganggaran dan peningkatan akuntabilitas serta transparansi.

Tabel 3.4.

**Keterkaitan Renstra Ditjen Bina Keuangan Daerah dengan
Permasalahan Pelayanan
Badan Keuangan Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan**

No	Sasaran Renstra Ditjen Bina Keuangan Daerah	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, serta efisien dalam pemanfaatan APBD	Belum optimalnya penerapan penyusunan dan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. OPD belum sepenuhnya mentaati Pedoman dan Pertunjuk Teknis Penyusunan Anggaran dan KUA/PPAS. 2. OPD belum sepenuhnya mentaati Anggaran Kas yang telah disusunnya. 3. Belum diberlakukannya reward dan fanishman atas ketidaktaatan OPD tersebut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Permendagri tentang Pedoman Penyusunan Anggaran pada setiap tahun anggaran dan KUA/ PPAS. 2. Adanya sistem pelaporan realisasi anggaran melalui e-monev dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan.
		Belum optimalnya pelaksanaan penatausahaan perbendaharaan	Kurangnya kemampuan Bendahara/Operator aplikasi keuangan dan BMD.	Adanya Mou dengan BPKP Perwakilan Prov. Kalsel untuk peningkatan SDM pengelolaan keuangan dan BMD.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya pelaksanaan SAP berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan 2. Belum optimalnya penatausahaan dan pengamanan barang milik daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum semua PPK-SKPD mampu menyusun Laporan Keuangan OPD berbasis akrual. 2. Belum semua Pengurus dan Penyimpan Barang OPD terampil dalam penatausahaan BMD. 3. Koordinasi dengan BPN belum berjalan dengan baik. 4. Terbatasnya bukti kepemilikan tanah hasil pengadaan lama. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen Kepala Daerah untuk mempertahankan opini WTP. 2. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2.	Tersusunnya kajian sebagai bahan masukan Revisi UU Nomor 32 Tahun 2004 dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah	Belum optimalnya pengelolaan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah.	1. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk membayar pajak dan retribusi daerah. 2. Adanya pembatasan kewenangan pemungutan pajak dan retribusi daerah dari pemerintah pusat.	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 2. Komitmen Kepala Daerah untuk meningkatkan PAD. 3. Bertambahnya Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah.
3.	Tersedianya peraturan yang mendukung investasi di daerah		3. Belum tersedianya data potensi PAD yang valid.	

3.3.2 Telaahan Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan

Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan mempunyai **Visi** “Mewujudkan Tata Kelola Keuangan Daerah Kalimantan Selatan yang baik dan benar” dengan **Misi** sebagai berikut :

1. Mengelola Keuangan dan Barang Milik Daerah Kalimantan Selatan secara optimal.
2. Memberikan pelayanan prima di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah Kalimantan Selatan.
3. Menyediakan informasi keuangan dan barang milik Daerah dengan cepat, tepat, dan akurat.
4. Menjadikan aparat bidang keuangan yang professional.

Adapun Sasaran Renstra Badan Keuangan Provinsi Kalimantan Selatan adalah:

1. Meningkatnya kapasitas fiskal APBD dalam rangka membiayai pembangunan daerah.
2. Mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja Laporan Keuangan Pemprov. Kalsel
3. Tertib administrasi dan optimalisasi pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Berdasarkan Visi dan Misi serta Sasaran Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, maka dapat disimpulkan mempunyai keselarasan dengan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, yaitu ingin mewujudkan tata kelola keuangan dan barang milik daerah yang transparan dan akuntabel serta berupaya meningkatkan pendapatan daerah untuk membiayai pembangunan daerah.

Tabel 3.5.
Keterkaitan Renstra Badan Keuangan Daerah Prov. Kalimantan Selatan Dengan Permasalahan Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan

No	Sasaran Renstra Badan Keuangan Daerah Prov.Kalsel	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. 2.	Mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja Laporan Keuangan Pemprov. Kalsel. Tertib administrasi dan optimalisasi pemanfaatan Barang Milik Daerah	Belum optimalnya penerapan penyusunan dan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.	1. OPD belum sepenuhnya mentaati Pedoman dan Pertunjuk Teknis Penyusunan Anggaran dan KUA/PPAS. 2. OPD belum sepenuhnya mentaati Anggaran Kas yang telah disusunnya. 3. Belum diberlakukannya reward dan fanishman atas ketidaktaatan OPD tersebut.	1. Adanya Permendagri tentang Pedoman Penyusunan Anggaran pada setiap tahun anggaran dan KUA/ PPAS. 2. Adanya sistem pelaporan realisasi anggaran melalui e-monev dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan.
		Belum optimalnya pelaksanaan penatausahaan perbendaharaan	Kurangnya kemampuan Bendahara/Operator aplikasi keuangan dan BMD.	Adanya Mou dengan BPKP Perwakilan Prov. Kalsel untuk peningkatan SDM pengelolaan keuangan dan BMD.
		1. Belum optimalnya pelaksanaan SAP berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan 2. Belum optimalnya penatausahaan dan	1. Belum semua PPK-SKPD mampu menyusun Laporan Keuangan OPD berbasis akrual. 2. Belum semua Pengurus dan Penyimpan Barang OPD terampil dalam penatausahaan BMD. 3. Koordinasi dengan BPN belum berjalan	1. Adanya komitmen Kepala Daerah untuk mempertahankan opini WTP. 2. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah.

		pengamanan barang milik daerah	dengan baik. 4. Terbatasnya bukti kepemilikan tanah hasil pengadaan lama.	
3.	Meningkatnya kapasitas fiskal APBD dalam rangka membiayai pembangunan daerah	Belum optimalnya pengelolaan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah.	1. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk membayar pajak dan retribusi daerah. 2. Adanya pembatasan kewenangan pemungutan pajak dan retribusi daerah dari pemerintah pusat. 3. Belum tersedianya data potensi PAD yang valid.	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 2. Komitmen Kepala Daerah untuk meningkatkan PAD. 3. Bertambahnya Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah.

Berdasarkan telaah tugas pokok dan fungsi, RPJMD Kepala Daerah terpilih, Renstra Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, maka dapat disimpulkan permasalahan yang dihadapi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah :

1. Meningkatnya kapasitas fiskal APBD dalam rangka membiayai pembangunan daerah
2. Belum optimalnya penerapan penyusunan dan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.
3. Belum optimalnya pelaksanaan penatausahaan perbendaharaan
4. Belum optimalnya pelaksanaan SAP berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan
5. Belum optimalnya penatausahaan dan pengamanan barang milik daerah
6. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman di dalam pelaksanaan kegiatan yang menggunakan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Adapun maksud dan tujuan dibuatnya RTRW Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah :

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

Mengingat Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan memiliki tugas utama terkait dengan pelayanan dan pendapatan terutama pajak dan retribusi daerah, maka tidak terpengaruh oleh RTRW.

3.4.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Telaahan KLHS berdasarkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah Perlindungan Dan Perbaikan Lingkungan Hidup dengan Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan

Hidup, Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan, Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau serta Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam.

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan memiliki tugas utama terkait dengan pelayanan dan pendapatan terutama pajak dan retribusi daerah, maka tidak terpengaruh oleh Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.5 Penentuan Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Tugas Badan Keuangan Daerah adalah membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan fungsi Badan Keuangan Daerah adalah

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah
2. Penetapan Rencana Strategis, program dan rencana kerja Badan Keuangan Daerah
3. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pelayanan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah
4. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan dan barang milik daerah
5. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

6. Pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Badan.
7. Pelaksanaan administrasi Badan Keuangan Daerah.
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Berdasarkan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, tersebut, maka pelayanan yang dilaksanakan adalah koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, mulai dari perencanaan dan penganggaran, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban.

Kemudian berdasarkan telaahan sasaran jangka menengah pada Renstra Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan bahwa ada kesesuaian dengan Visi dan Misi dari Badan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, baik yang terkait dengan Pendapatan Daerah, maupun terkait tata kelola keuangan daerah. Mempunyai Visi yang sama yaitu ingin mewujudkan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel. Beberapa misi Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri juga bersesuaian dengan misi yang ingin dicapai Badan Keuangan Daerah yaitu peningkatan pendapatan daerah, peningkatan kualitas penganggaran dan peningkatan akuntabilitas serta transparansi.

Telaahan RTRW dan KLHS dapat disimpulkan bahwa sesuai tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah adalah pengelolaan keuangan dan barang milik daerah dan tidak ada hubungannya secara langsung dengan RTRW dan KLHS, maka Renstara Badan Keuangan Daerah tidak terpengaruh oleh RTRW dan KLHS.

Adapun isu-isu strategis yang dihadapi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana diuraikan pada Tabel 3.6

Tabel 3.6
Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
Badan Keuangan Daerah

TUGAS POKOK DAN FUNGSI		ISU STRATEGIS
Tugas Pokok	Mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai perundang-undangan yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> a. Belum optimalnya pengelolaan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah b. Belum optimalnya penerapan penyusunan dan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja c. Belum optimalnya pelaksanaan penata-usahaan perbendaharaan d. Belum optimalnya pelaksanaan SAP berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan e. Belum optimalnya penatausahaan dan pengamanan barang milik daerah f. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah
Fungsi	a) Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.	
	b) Penetapan Rencana Strategis, program dan rencana kerja Badan Keuangan Daerah.	
	c) Pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pelayanan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah	
	d) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.	
	e) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.	
	f) Pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Badan.	
	g) Pelaksanaan administrasi Badan Keuangan Daerah.	
	h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.	

Dari tabel tersebut dapat dijelaskan secara singkat sebagai berikut :

a. Belum optimalnya pengelolaan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang terdiri Pajak dan Retribusi Daerah dengan bermacam obyek dan jenisnya belum dikelola dan dikembangkan secara optimal sesuai potensi yang dimiliki Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

b. Belum optimalnya penerapan penyusunan dan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja

Badan Keuangan Daerah memiliki fungsi pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan penyusunan anggaran sesuai pedoman penyusunan anggaran dan KUA/PPAS. Demikian juga dengan pelaksanaan anggaran, harus dikendalikan dan dipacu agar penyerapan belanja langsung dapat berjalan sesuai target yang ditetapkan.

c. Belum optimalnya pelaksanaan penatausahaan perbendaharaan

Penatausahaan keuangan yang dilaksanakan oleh Bendahara adalah muara dari penyusunan laporan keuangan, oleh karena itu kesalahan dalam penatausahaan akan berdampak pada kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan.

d. Belum optimalnya pelaksanaan SAP berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan

Standar Akuntansi Permerintahan (SAP) berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah mulai diberlakukan pada tahun 2015, jika tidak dikelola dengan sungguh-sungguh dapat berdampak pada penurunan opini BPK atas laporan keuangan.

e. Belum optimalnya penatausahaan dan pengamanan barang milik daerah

Penatausahaan dan pengamanan barang milik daerah harus dikelola secara tertib, karena aset merupakan elemen dari laporan keuangan.

f. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah

Pelaksanaan pelayanan yang diselenggarakan oleh Badan Keuangan Daerah perlu dikelola secara profesional dengan sarana dan prasarana yang memadai agar memberikan kenyamanan dan kemudahan kepada *stakeholders* penerima pelayanan.

BAB IV
VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN
KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi

Sebagai suatu rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, visi menjelaskan arah atau suatu kondisi ideal dimasa depan yang ingin dicapai (*clarity of direction*) berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan (*gap*) antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai.

Visi SKPD adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai SKPD melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang. Visi harus jelas menunjukkan apa yang menjadi cita-cita layanan terbaik SKPD baik dalam upaya mewujudkan visi dan misi kepala daerah maupun dalam upaya mencapai kinerja pembangunan daerah pada aspek kesejahteraan, layanan, dan peningkatan daya saing daerah dengan mempertimbangkan permasalahan dan isu strategis yang relevan.

Visi adalah suatu gambaran jauh ke depan, kemana instansi hendak dibawa. Gambaran ke depan tersebut dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen *stakeholders*.

Berawal dari cita-cita bersama yang ingin diwujudkan dengan didukung peran serta seluruh elemen instansi, masukan-masukan dari *stakeholders*, dan dengan memperhatikan nilai-nilai yang dianut dan nilai lingkungan yang mempengaruhi maka dirumuskan visi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagai berikut:

**“Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah
Yang Akuntabel”**

Secara Filosofis Visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna didalamnya yaitu:

1. **Mewujudkan** adalah suatu kegiatan atau aktivitas pelaksanaan tugas untuk mencapai atau mencita-citakan suatu keadaan yang nyata dapat dilihat dan dapat dirasakan.
2. **Pengelolaan Keuangan Daerah** adalah suatu kegiatan mengurus atau mengatur keuangan atau sesuatu yang dapat dinilai dengan uang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
3. **Yang akuntabel** diartikan harus mencapai sasaran, sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku, dapat dipahami serta dapat dipertanggungjawabkan.

Visi diatas mengandung maksud ingin mencapai tata kelola keuangan dan aset daerah yang tepat sasaran, efisien, efektif dan ekonomis sesuai dengan prinsip-prinsip dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mudah dipahami, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini sejalan dengan keadaan yang dicita-citakan dalam visi Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang ke tiga, yaitu **Terciptanya keadaan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Produktif** yang ditandai dengan antara lain meningkatnya kualitas layanan publik pada sektor pemerintahan, meningkatnya efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan, meningkatnya kemandirian daerah, meningkatnya efisiensi ekonomi masyarakat, sehingga dapat memacu pertumbuhan ekonomi daerah.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi merupakan kristalisasi dari keinginan menyatukan langkah dan gerak untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, oleh karena itu misi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah
2. Meningkatkan pelayanan publik

Sebagai penjelasan dari misi tersebut diatas, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah meliputi:
 - a. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah meliputi:
 - Meningkatkan Pajak Daerah
 - Meningkatkan Retribusi Daerah
 - Lan-lain PAD yang sah.
 - b. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan anggaran. Peningkatan kualitas perencanaan anggaran yaitu pada saat penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA). Sedangkan peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran yaitu diarahkan agar sesuai dengan anggaran kas yang telah dibuat.
 - c. Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah. Meliputi penatausahaan, pencatatan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dan barang milik daerah, termasuk didalamnya juga pengamanan barang milik daerah.
2. Meningkatkan pelayanan publik, diartikan meningkatnya kualitas pelayanan kepada *stakeholders* baik berupa administratif, kenyamanan dan ketepatan waktu.

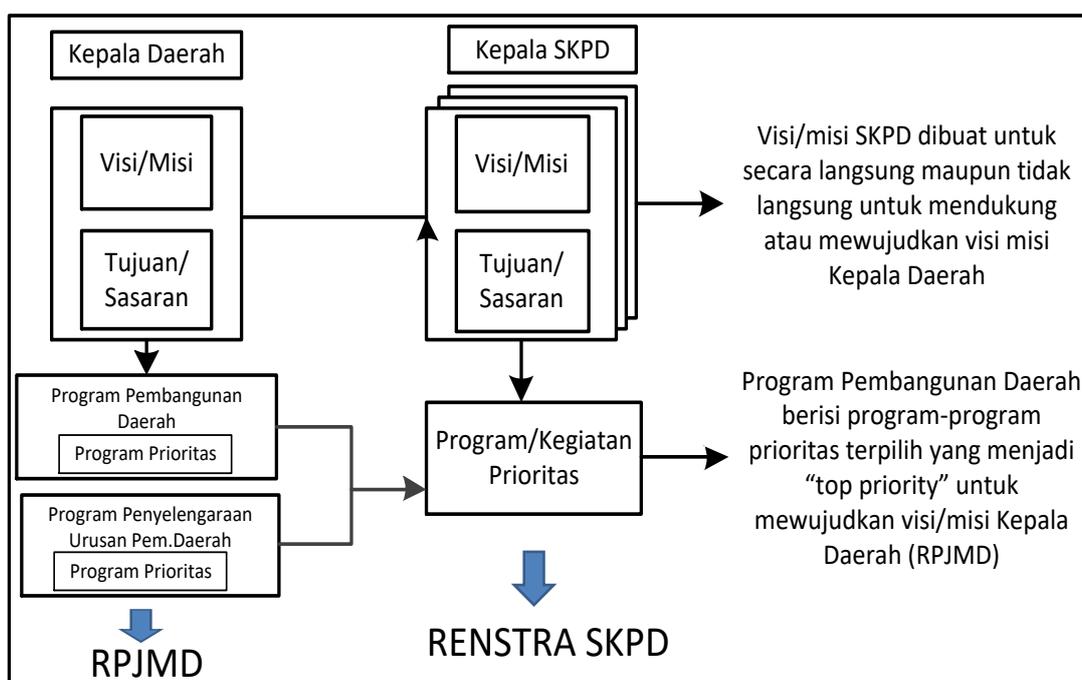
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategik yang terjabarkan dalam faktor kunci keberhasilan. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang. Tujuan akan mensyaratkan pada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Untuk itu **tujuan** jangka menengah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah.
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan barang milik daerah.
3. Mewujudkan Pelayanan Publik yang Prima

Tujuan dan sasaran mempunyai peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan OPD secara keseluruhan. Selaras dengan penggunaan paradigma penganggaran berbasis kinerja maka perencanaan OPD pun menggunakan prinsip yang sama. Pengembangan rencana pembangunan OPD lebih ditekankan pada target kinerja, baik pada dampak, hasil, maupun keluaran dari suatu kegiatan, program, dan sasaran.

Perumusan tujuan dan sasaran dari visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah menjadi landasan perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Renstra OPD untuk periode 5 (lima) tahun. Hubungan kedua lembaga antara Kepala Daerah dan OPD dalam perumusan tujuan dan sasaran untuk mewujudkan visi dan misi, dapat di jelaskan dalam bagan berikut ini:



Setelah tujuan ditetapkan, maka langkah selanjutnya adalah menetapkan sasaran sebagai suatu hasil yang lebih spesifik dan terukur. Sasaran ini merupakan bagian internal dalam proses perencanaan strategik. Fokus utama penentuan sasaran adalah

tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi. Oleh karena itu dalam menunjang tercapainya Sasaran tersebut diatas, maka Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dirumuskan **sasaran** adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah.
2. Meningkatnya kualitas kualitas pengelolaan barang milik daerah.
3. Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat dilihat pada tabel 4.1 dibawah ini

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Hulu Sungai Selatan

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Tujuan (2018)	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Indikator 2017
1.	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	126.449.049.300	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	120.427.666.000
		Persentasi SKPD Pengelola PAD yg Mencapai Target Penerimaan	91 %		Persentasi SKPD Pengelola PAD yg Mencapai Target Penerimaan	83 %
		Ketepatan Waktu Penyampaian RAPBD	9 Oktober 2018		Ketepatan Waktu Penyampaian RAPBD	9 Oktober 2017
		Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan Daerah	31 Maret 2018		Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan Daerah	31 Maret 2017
		Persentasi Realisasi belanja langsung OPD	94 %		Persentasi Realisasi belanja langsung OPD	94 %
		Persentasi SP2D Dengan Sumber Dana dan Kode Rekening Yang Tepat	100 %		Persentasi SP2D Dengan Sumber Dana dan Kode Rekening Yang Tepat	100%
2.	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Daerah Milik Daerah	Persentase Tanah Milik Pemerintah Yang Bersertifikat	52 %	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Daerah Milik Daerah	Persentase Tanah Milik Pemerintah Yang Bersertifikat	52 %
		Persentase data rincian total BMD dengan aset di neraca Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan	100 %		Persentase data rincian total BMD dengan aset di neraca Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan	100 %

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Tujuan (2018)	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Indikator 2017
3.	Meningkatkan Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	Survey Kepuasan Masyarakat	85	Meningkatnya Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	Survey Kepuasan Masyarakat	85
		Persentasi Keluhan Masyarakat yang ditindak lanjuti	100 %		Persentasi Keluhan Masyarakat yang ditindak lanjuti	100 %
		Persentase Temuan BPK/masyarakat yang ditindak lanjuti	100 %		Persentase Temuan BPK/masyarakat yang ditindak lanjuti	100 %
		Predikat Penilaian AKIP	BB		Predikat Penilaian AKIP	B

4.3 Strategi dan Kebijakan

Tujuan dan sasaran merupakan apa (what) dan kapan (When) sesuatu yang akan dicapai. Dalam perencanaan stratejik tidak hanya berhenti pada langkah itu saja, tetapi perlu dioperasionalkan lagi dan ditentukan oleh bagaimana (how) hal tersebut dapat dicapai. Cara mencapai tujuan dan sasaran adalah merupakan strategi untuk mampu merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan faktor kepentingan dalam proses perencanaan stratejik, karena didalamnya terkandung rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam menetapkan kebijakan, program operasional dan kegiatan dengan memperhatikan sumber daya yang ada serta pencermatan terhadap lingkungan strategis yang dihadapi.

Pemilihan strategi sebagai suatu proses pembuatan keputusan untuk memilih alternatif terbaik dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran dengan cara yang paling penting. Strategi ini akan memperjelas makna dan hakekat suatu rencana stratejik khususnya sasaran tahunan dengan identifikasi rincian yang sifatnya spesifik tentang bagaimana sumber daya aparatur harus mengelolanya. Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah untuk mencapai tujuan dan sasaran dilakukan melalui penetapan kebijakan dan program. Sebagai suatu alat strategi, kebijakan dan program akan memberikan arah bagi pencapaian tujuan dan sasaran dalam tahun anggaran.

Adapun **strategi** dalam **“Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel”** adalah sebagai berikut :

1. Memantapkan koordinasi, rekonsiliasi dan evaluasi pengelolaan pendapatan asli daerah
2. Memantapkan penyusunan dan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja

3. Memantapkan pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah

4. Pemenuhan sarana dan prasarana pelayanan

Kebijakan ditetapkan untuk memberikan petunjuk, prinsip-prinsip dasar, rambu-rambu dan sinyal penting dalam menyusun program dan kegiatan. Dalam rangka mengoptimalkan terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel, maka **kebijakan** yang diambil meliputi:

1. Penyiapan rumusan kebijakan, fasilitasi, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pemantauan dan evaluasi dibidang pajak dan retribusi daerah

2. Fasilitasi pelaksanaan pedoman penyusunan anggaran dan evaluasi pelaksanaan anggaran

3. Penyiapan dan fasilitasi kebijakan teknis, koordinasi serta evaluasi di bidang perbendaharaan, akuntansi pertanggung jawaban keuangan serta penatausahaan dan pengamanan BMD

4. Peningkatan kapasitas dan kualitas pelayanan publik

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

5.1 Program dan Kegiatan

Program adalah merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih daripada kegiatan yang dilaksanakan sebagai upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Program disusun secara menyeluruh dan terpadu dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi sehingga terbentuk kesatuan langkah dan pandangan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan yang diaplikasikan melalui kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan. Adapun program dan kegiatan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan 5 (lima) tahun mendatang dirumuskan sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Adm. Perkantoran dengan Kegiatan :

- 1.1. **Penyediaan Jasa Surat Menyurat**, kegiatan ini merupakan pendukung dalam kegiatan operasional pada masing-masing bidang dalam melaksanakan tupoksi sehari-hari utamanya dalam meningkatkan koordinasi baik di tingkat Kabupaten, Propinsi maupun ditingkat pusat dalam melaksanakan urusan umum;
- 1.2 **Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya dan Listrik**, kegiatan komunikasi ini merupakan pendukung dalam kegiatan operasional bidang-bidang dalam melaksanakan tupoksi sehari-hari utamanya dalam meningkatkan koordinasi baik di tingkat Kabupaten, Propinsi dan ditingkat pusat sedangkan sumber daya air dan listrik untuk memenuhi kebutuhan dilingkungan Badan Keuangan Daerah;
- 1.3 **Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional**, Tujuan kegiatan ini adalah untuk mendukung Kinerja operasional kegiatan

- dan mempertahankan kegunaan kendaraan dinas/operasional;
- 1.4 **Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD**, kegiatan ini bertujuan mempromosikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD kepada masyarakat;
 - 1.5 **Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja**, kegiatan ini bertujuan untuk melakukan pemeliharaan dan perbaikan peralatan kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - 1.6 **Penyediaan Alat Tulis Kantor**, kegiatan ini merupakan pendukung Urusan Umum untuk melaksanakan tupoksi sehari-hari yang digunakan untuk belanja alat tulis kantor;
 - 1.7 **Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan**, kegiatan ini merupakan pendukung Urusan Umum untuk melaksanakan tupoksi sehari-hari yang digunakan untuk cetak dan penggandaan;
 - 1.8 **Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**, kegiatan ini digunakan untuk pengadaan belanja modal instalasi Listrik dan Telepon;
 - 1.9 **Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**, kegiatan ini merupakan pendukung dalam kegiatan operasional bidang-bidang dalam melaksanakan tupoksi sehari-hari utamanya dalam memenuhi peralatan dan perlengkapan kantor;
 - 1.10 **Penyediaan Peralatan Rumah Tangga**, kegiatan ini bertujuan menyediakan peralatan rumah tangga perkantoran yang berfungsi mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - 1.11 **Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Per undang-undangan**, kegiatan ini digunakan untuk menambah wawasan Sumber Daya Manusia BAKESUDA dalam

mengikuti perkembangan Regulasi pengelolaan keuangan daerah;

- 1.12 **Penyediaan Makanan dan Minuman**, kegiatan ini digunakan untuk belanja makan minum rapat dan makan minum tamu;
- 1.13 **Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah**, kegiatan ini digunakan untuk belanja perjalanan dinas dan akomodasi ke luar Daerah;
- 1.14 **Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Teknis Lainnya**, kegiatan ini berupa belanja Pegawai yang diperuntukkan untuk Honorarium Non PNS dalam upaya mendukung tertib administrasi pengelolaan keuangan Daerah;
- 1.15 **Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah**, kegiatan ini digunakan untuk belanja perjalanan dinas dan akomodasi ke dalam daerah;

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- 2.1 **Pembangunan Gedung Kantor**,
Tujuan kegiatan ini adalah untuk mendukung kinerja operasional kegiatan berupa pembangunan gedung kantor guna memperlancar pelayanan;
- 2.2 **Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional**, kegiatan ini digunakan untuk belanja modal pengadaan alat-alat berat, Alat-alat angkutan Darat bermotor, guna meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat;
- 2.3 **Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor**, tujuan kegiatan ini adalah untuk mendukung Kinerja operasional kegiatan dan mempertahankan kegunaan dari sarana dan prasarana;
- 2.4 **Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional**, tujuan kegiatan ini adalah untuk mendukung kinerja operasional kegiatan dan mempertahankan kegunaan kendaraan dinas/operasional;

- 2.5 **Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas**, tujuan kegiatan ini adalah untuk melakukan pemeliharaan dan perbaikan rumah dinas milik Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan guna mempertahankan kegunaan dan manfaat rumah dinas tersebut untuk mendukung kinerja operasional.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- 3.1. **Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya**, tujuan kegiatan ini adalah untuk pengadaan seragam pakaian dinas agar dapat terwujud aparatur yang disiplin pada saat melakukan kedinasan.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya aparatur

- 4.1. **Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan**, tujuan kegiatan ini adalah untuk menyelenggarakan kursus-kursus singkat/pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis sehubungan dengan terbitnya pertauran perundang-undangan yang baru.

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan

- 5.1. **Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**, tujuan kegiatan ini adalah untuk membuat laporan Capaian Kinerja yang nantinya dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi guna perencanaan kegiatan selanjutnya;
- 5.2. **Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran**, tujuan kegiatan ini adalah untuk membuat laporan keuangan semesteran dan prognosis enam bulan berikutnya SKPD;
- 5.3. **Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun**, tujuan kegiatan ini adalah untuk membuat laporan keuangan tahunan SKPD sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah/

6. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

- 6.1. **Penyusunan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah**, tujuan ini adalah untuk memberikan serta mendukung mekanisme pengelolaan Keuangan agar bisa efektif, efisien dan akuntabel;
- 6.2. **Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD**, tujuan kegiatan ini adalah untuk menyediakan bahan dalam rangka penyusunan RAPERDA APBD;
- 6.3. **Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran APBD**, tujuan kegiatan ini adalah untuk menyediakan bahan dalam rangka penyusunan Rancangan Penjabaran Peraturan KDH tentang APBD;
- 6.4. **Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD**, tujuan kegiatan ini adalah untuk menyediakan bahan dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan daerah tentang perubahan APBD;
- 6.5. **Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD**, tujuan kegiatan ini adalah untuk menyediakan bahan dalam rangka penyusunan Rancangan Penjabaran Peraturan KDH tentang Perubahan APBD;
- 6.6. **Penyusunan Raperda Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD**, tujuan kegiatan ini adalah untuk menyediakan bahan dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggung jawaban Pelaksanaan APBD;
- 6.7. **Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD**, tujuan kegiatan ini adalah untuk menyediakan bahan dalam rangka penyusunan Rancangan Penjabaran Peraturan KDH tentang Pertanggungjawaban APBD;
- 6.8. **Pengelolaan Sistem Informasi dan Verifikasi Data Keuangan Daerah**, tujuan kegiatan ini adalah untuk

- meningkatkan Informasi Keuangan Daerah sehingga dapat mempermudah penyusunan dan aksesibilitas APBD;
- 6.9. **Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah**, tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan Tertib administrasi barang Daerah;
 - 6.10. **Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-sumber Pendapatan Daerah**, tujuan kegiatan ini adalah untuk Mengoptimalkan Pendapatan Daerah.
 - 6.11. **Inventarisasi Barang/Aset Daerah**, tujuan kegiatan ini adalah melakukan pendataan barang milik daerah diseluruh SKPD;
 - 6.12. **Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan**, kegiatan ini merupakan pentahapan atas pendataan obyek PBB-P2, menyebarkan informasi tentang PBB dengan cara pemasangan sepanduk himbauan, brosur, media cetak dan elektronik.
 - 6.13. **Pengamanan Barang /Aset Daerah**, kegiatan ini bertujuan untuk mengamankan barang milik daerah dalam bentuk pembuatan sertifikat tanah, pemasangan patok dan plang papan nama.
 - 6.14. **Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Delanja Daerah**, kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan bahan penyusunan APBD dan APBD Perubahan.
 - 6.15. **Penyusunan Laporan Realisasi Semester I dan Prognosis**, kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan barang dan jasa dalam penyusunan laporan realisasi I APBD dan Prognosis enam bulan berikutnya;
 - 6.16. **Penyediaan Dokumen PBB P2 dan BPHTB**, kegiatan ini bertujuan untuk mencetak dokumen PBB-P2 dan dokumen BPHTB serta pendistribusiannya ke Kecamatan dan Desa;
 - 6.17. **Penyediaan Cetak SPTPD dan Karcis**, kegiatan ini bertujuan untuk melakukan pencetakan karcis dan

dokumen pembayaran pajak dan retribusi daerah seperti SKP/SKR.

- 6.18. **Perencanaan Kebutuhan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah**, kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan bahan dalam penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan penatausahaan barang milik daerah;
- 6.19. **Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**, kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- 6.20. **Sensus Barang Milik Daerah**, kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa sensus barang milik daerah;
- 6.21. **Penyusunan Standar Satuan Harga**, tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan standart harga barang untuk mendukung akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah;
- 6.22. **Penyusunan Dokumen Pelaksanaan APBD**, kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa penyusunan APBD;
- 6.23. **Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan APBD**, kegiatan ini bertujuan menyediakan barang dan jasa dalam penyusunan perubahan APBD;
- 6.24. **Penyusunan Laporan Triwulanan Keuangan Daerah**, kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa penyusunan laporan triwulan dan laporan bulanan realisasi APBD;
- 6.25. **Penyaluran Dana Hibah dan Bansos**, kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa dalam penyaluran dana hibah dan bantuan sosial kepada masyarakat/kelompok masyarakat/partai politik sebagai penerimanya;
- 6.26. **Peningkatan dan Pemeliharaan Simda dan BMD**, kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan barang dan

- jasa dalam rangka pemeliharaan server dan jaringan aplikasi Simda Keuangan dan Simda BMD;
- 6.27. **Penyusunan Rencana Kebutuhan BMD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD**, kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa dalam rangka penyusunan RKBU dan RKPBU;
 - 6.28. **Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah**, tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan Informasi Keuangan Daerah sehingga dapat mempermudah penyusunan dan aksesibilitas APBD;
 - 6.29. **Pendampingan Perbendaharaan**, kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa penatausahaan keuangan daerah pada Benadahara Umum Daerah;
 - 6.30. **Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah**, kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa penyeunan kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam rangka perubahan basis akuntansi dari basis kas ke basis akrual;
 - 6.31. **Penyusunan Analisa Standar Belanja**, tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan efisiensi belanja dan meningkatkan kewajaran belanja;
 - 6.32. **Fasilitasi Majelis TP-TGR**. kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa Majelis TP-TGR dan Tim Teknis TP-TGR Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatn.

5.2 Indikator Kinerja dan sasaran serta Pagu Indikatif

Berkaitan dengan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sebagaimana tersebut diatas, maka dipandang perlu ditetapkannya indikator kinerja program dan kegiatan, yang tujuannya untuk mengevaluasi hasil kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Indikator kinerja merupakan tolok ukur tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan

kegiatan sehingga dapat diketahui sejauh mana suatu kegiatan dapat dan telah dilaksanakan. Sedangkan sasaran merupakan suatu kondisi ideal yang hendak dicapai dari kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan.

Indikator Kinerja, Sasaran dan Pagu Indikatif dari masing program dan kegiatan Tahun 2014-2018 dapat dilihat pada Tabel 5.1

Lampiran 5.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN 2014 - 2018

NO	TUJUAN RENSTRA	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA SASARAN	KODE REK	PROGRAM DAN KEGIATAN RENSTARA	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (outcome) dan KEGIATAN (output)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN (2016) AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						BIDANG PENANG GUNG JAWAB	LOKASI	
								2017		2018		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD				
								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
1	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan Daerah	1 Jumlah Pendapatan Asli Daerah (PAD) 2 Persentasi SKPD Pengelola PAD yang Mencapai Target				114.693.015.251	120.427.666.000	362.740.000	126.449.049.300	419.469.800	126.449.049.300	419.469.800	1. PBB 2. PAD	Kandungan	
				17	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Penerimaan PAD Dari Sektor selain PBB-P2 dan BPHTB 2 Cakupan SKPD Pengelola PAD Yang Mencapai Target Penerimaan	113.141.621.251	118.876.272.000	362.740.000	124.820.085.600	419.469.800	124.820.085.600	419.469.800	PAD		
				17.19	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	1. Jumlah Proyekts PAD sektor selain PBB-P2 dan BPHTB 2. Jumlah SKPD Pengelola PAD	113.141.621.251	118.876.272.000	262.830.000	124.820.085.600	305.865.000	124.820.085.600	305.865.000			
				17.29	Penyediaan Cetak SPTPD dan Karcis	1. Jumlah Penerimaan PAD sektor selain PBB-P2 dan BPHTB 2. Jumlah SKPD Pengelola PAD Yang Mencapai target	113.141.621.251	118.876.272.000	99.910.000	124.820.085.600	113.604.800,00	124.820.085.600	113.604.800			
				17	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Penerimaan Dari Sektor PBB-P2 dan BPHTB	1.551.394.000	1.551.394.000	680.711.620	3.102.788.000	687.051.000	3.102.788.000	687.051.000	PBB		
				17.22	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pelunasan PBB	Jumlah Penilaian dan Penerimaan PAD sektor PBB-P2 dan BPHTB	1.551.394.000	1.551.394.000	591.785.320	1.551.394.000	591.785.000	1.551.394.000	591.785.000			
				17.28	Penyediaan Dokumen PBB-P2 dan BPHTB	Jumlah Nilai SPT PBB-P2 dan BPHTB yang diterbitkan	1.551.394.000	1.551.394.000	88.926.300	1.551.394.000	95.266.000,00	1.551.394.000	95.266.000			
					3. Ketepatan Waktu Pengampunan RAPBD			09 Oktober 2017		09 Oktober 2018		09 Oktober 2018		Anggaran	Kandungan	
				17	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Cakupan RKA dan RKAP sesuai dengan Ketentuan 2 Cakupan Pedoman Penyusunan RKA SKPD 3 Cakupan Rancangan APBD Tepat Waktu		74 Dok		74 Dok		74 Dok		Anggaran		
					17.02	Penyusunan Standar Satuan Harga	Jumlah Buku Standar Satuan Harga	1 dokumen	73 dokumen	76.200.000	73 dokumen	71.950.000	73 dokumen	110.000.000		
					17.06	Penyusunan APBD	Raperda APBD	1 Perda	1 Perda	332.950.000	1 Perda	344.700.000	1 Perda	330.000.000		
					17.07	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan APBD	Raperbub tentang Penjabaran APBD	49 SKPD	73 SKPD	30.460.000	73 SKPD	33.400.000	73 SKPD	40.000.000		
					17.08	Penyusunan Perubahan APBD	Raperda APBDP	1 Perda	1 Perda	561.525.000	1 Perda	605.775.000	1 Perda	340.000.000		
					17.09	Penyusunan Pelaksanaan Perubahan APBD	Raperbub tentang Penjabaran P APBD	49 SKPD	73 SKPD	15.790.000	73 SKPD	44.750.000	73 SKPD	45.000.000		
					17.41	Sosialisasi Peraturan PerUndang-Undangan	Meleaksanakan Pendampingan Penyusunan RKA SKPD	49 SKPD	73 SKPD	21.370.000						
						Pendampingan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran	Meleaksanakan Pendampingan Penyusunan RKA SKPD	49 OPD	--	--	73 SKPD	108.820.000	73 SKPD	108.820.000		
	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan Daerah	1. Persentasi SP2D dgn sumber dana & kode rekening yg tepat 2. Persentasi Pengeluaran belanja langsung SKPD				93,52%	94%		100%	100%	100%	94%	Per benda	Kandungan	
				17	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Cakupan SP2D Sesuai Dengan Ketentuan 2. Cakupan Bendahara SKPD Yang Melaksanakan Rekonsiliasi 3. Cakupan Penyaluran Hibah dan Bansos		100%		100%		100%	100%	Per benda	Kandungan	
					17.23	1. Pengelolaan Sistem Informasi dan Verifikasi Data Keuangan Daerah	1. Cakupan SP2D sesuai ketentuan yang diterbitkan 2. Jumlah Rekonsiliasi Pengeluaran Kas yang dilaksanakan		100%		100%		100%	1.251.675.000		
					17.28	2. Penyaluran Dana Hibah dan Bansos	Cakupan Penyaluran Bantuan Sosial dan Hibah kepada Yang Berhak sesuai ketentuan	1 Tahun	100%	54.800.000,00	100%	70.000.000,00	100%	70.000.000		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			2. Ketepatan Waktu Penyampaian Lap. Keu. Daerah				≤ 31 Maret 2017			≤ 31 Maret 2018		≤ 31 Maret 2018		AK dan Pelaporan	
				17.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Cakupan SKPD yang menyampaikan Laporan Keuangan sesuai ketentuan		100%		100%		100%	900.000.000	AK dan Pelaporan	
						2. Cakupan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sesuai ketentuan		100%		100%		100%			
				17.10	Penyusunan Raperda ttg Pertanggung jawaban Pelaks APBD	Cakupan Draf Rancangan Rerda Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1 Perda	1 Perda	56.108.160	1 Perda	50.000.000	1 Perda	50.000.000		
				17.11	Penyusunan Reper KDH ttg Penjabaran Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD	Cakupan Draf Raperbub Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1 Perbub	1 Perbub	49.362.880	1 Perbub	561.080.000	1 Perbub	55.000.000		
				17.26	Penyusunan Lap Semester I dan Prognosis	Jumlah Laporan Semester dan Prognosis 6 berikutnya	2 Laporan	73 Laporan	46.870.400	73 Laporan	46.870.000	73 Laporan	30.000.000		
				17.31	Penyusunan Lap.Keu Pemda	Cakupan Draf Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	497.021.360	1 Dokumen	550.000.000	1 Dokumen	550.000.000		
				17.33	Penyusunan Lap. Triwulan Keuda	Jumlah Laporan Triwulanan	4 Laporan	73 Laporan	5.990.400	73 Laporan	10.000.000	73 Laporan	215.000.000		
2.	Meningkatkan kualitas pengelolaan barang milik daerah	Meningkatnya kualitas pengelolaan barang milik daerah	3. Persentase jumlah tanah milik Pemerintah Daerah yang bersertifikat 4. Persentase data rincian total BMD dengan aset di neraca Pemkab. HSS				50,86%	51%		52%		52%		BMD	Kandungan
				17.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Cakupan Tanah Pemerintah Daerah yang bersertifikat	50,86%	51%		52%		52%		BMD	Kandungan
						2. Cakupan Penghapusan, Penuanahan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD		100%		100%		100%	2.536.985.000	BMD	Kandungan
						3. Cakupan SKPD yang menyampaikan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah		100%		100%		100%			
				17.16	Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	Cakupan BMD yang dihapuskan, dimusnahkan oleh SKPD		100%	206.700.000	100%	210.500.000	100%	210.500.000		
				17.21	Inventarisasi Aset/Barang Daerah	CakupanTanah Pemda Yang bersertifikat	50,86%	51%	210.360.000	51%	210.360.000	51%	210.360.000		
				17.25	Pengamanan Barang/Aset daerah	CakupanTanah Pemda Yang bersertifikat	50,86%	51%	934.275.000	51%	951.475.000	51%	951.475.000		
				17.35	Peningkatan dan Pemeliharaan SIMDA BMD	Jumlah Simda yang terpelihara		2	56.950.000	2	56.950.000	2	56.950.000		
				17.36	Rencana Kebutuhan BMD dan Rencana Pemeliharaan BMD	Jumlah SKPD yang menyampaikan RKBMD dan RKPBMMD		44	48.436.000	44	48.750.000	44	48.750.000		
				17.37	Fasilitasi Majelis TP-TGR	Cakupan BMD yang dimanfaatkan dan dipindahtangankan oleh SKPD		100%	60.750.000	100%	60.750.000	100%	60.750.000		
				####	Pengadaan Aset Kendaraan Dinas	Jumlah Pengadaan Kendaraan Operasional		1 Buah	504.575.000	1 Buah	505.000.000	1 Buah	505.000.000		
				####	Pengelolaan Aset Kendaraan dinas/ Operasional	Kendaraan Dinas/ Operasional		2 Buah	23.200.000	2 Buah	23.200.000	2 Buah	23.200.000		
				####	Pengelolaan Aset Rumah Dinas	Jumlah Rumah Dinas yang terpelihara		4 Buah	483.800.000	4 Buah	470.000.000	4 Buah	470.000.000		
3.	Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima	Meningkatnya Pelayanan Publik Yang Prima	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Persentasi temuan pemeriksaan BPK yang selesai ditindak lanjuti 3. Persentasi pengaduan masyarakat yang selesai ditindak lanjuti 4. Hasil evaluasi AKIP				85	85		85		85		Sekretariat	Kandungan
								100%		100%		100%			
								100%		100%		100%			
								B		BB		BB			
				1	Program Administrasi Perkantoran	1. Indeks Kepuasan Masyarakat		85		85		85			
						2. Persentasi Keluhan Masy. yang ditindak lanjuti		100%		100%		100%	1.279.354.600	Sekretariat	Kandungan
						3. Persentasi Temuan BPK/ masy. yang ditindak lanjuti		100%		100%		100%			
				01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	37.000.000	85	37.000.000	85	37.000.000		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	106.200.000	85	110.000.000	85	110.000.000		
				01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Mobil Operasional Layak Pakai	2	2	15.750.000	2	15.750.000	2	15.750.000		
				01.07	Penyebarluasan Informasi Tupoksi SKPD	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	11.000.000	85	11.444.000	85	11.444.000		
				01.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Cakupan Peralatan dan Perlengk. Kantor Dim Kondisi Baik	100%	100%	62.400.000	100%	62.400.000	100%	62.400.000		
				01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	153.240.500	85	153.240.500	85	153.240.500		
				01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	107.142.280	85	110.000.000	85	110.000.000		
				01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	9.230.000	85	9.230.000	85	9.230.000		
				01.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Cakupan Peralatan dan Perlengk. Kantor Dim Kondisi Baik	100%	100%	246.920.000	100%	250.000.000	100%	250.000.000		
				01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan perundang undangan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	7.200.000	85	15.293.800	85	15.293.800		
				01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	18.060.000	85	20.000.000	85	20.000.000		
				01.18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	495.899.460	85	495.000.000	85	416.160.000		
				01.19	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Lainnya	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	1.113.325.000	85	1.126.525.000	85	16.836.300		
				01.20	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	50.000.000,00	85	52.000.000	85	52.000.000		
				02.	Program Peningkatan Sarana	1. Indeks Kepuasan Masyarakat		85		85		85			
						2. Persentasi Keluhan Masy. yang ditindak lanjuti		100%		100%		100%	3.455.000.000		
						3. Persentase Temuan BPK/ masy. yang ditindak lanjuti		100%		100%		100%			
				02.03	Pembangunan Gedung Kantor	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	1.172.639.000	85	3.225.000.000	85	3.225.000.000		
				02.05	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	0	85	0	85	0		
				02.21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	0	85	0	85	0		
				02.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	0	85	110.000.000	85	110.000.000		
				02.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	113.599.835	85	120.000.000	85	120.000.000		
				03.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	1. Indeks Kepuasan Masyarakat		85		85		85			
						2. Persentasi Keluhan Masy. yang ditindak lanjuti		100%		100%		100%			
						3. Persentase Temuan BPK/ masy. yang ditindak lanjuti		100%		100%		100%			
				03.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	0	85	0	85	0		
				05.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Indeks Kepuasan Masyarakat		85		85		85			
						2. Persentasi Keluhan Masy. yang ditindak lanjuti		100%		100%		100%	30.265.000		
						3. Persentase Temuan BPK/ masy. yang ditindak lanjuti		100%		100%		100%			
				05.03	Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	30.265.000	85	30.265.000	85	30.265.000		
				06.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai AKIP		B		BB		BB	26.150.200		
				06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1. Cakupan Laporan SAKIP, LPPD, Renja 2. Cakupan Laporan RFK		1 Dok 12 Dok	26.150.200	1 Dok 12 Dok	26.150.200	1 Dok 12 Dok	26.150.200		
				06.03	Penyusunan Prognosis Realisasi Anggaran	Cakupan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran SKPD	1 Dok	1 Dok	0,00	1 Dok	0	1 Dok	0		
				06.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Cakupan Laporan Keuangan SKPD	1 Dok	1 Dok	0,00	1 Dok	0	1 Dok	0		

BAB VI

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, atau bisa juga diartikan suatu variabel yang digunakan untuk mengekspresikan secara kuantitatif efektivitas dan efisiensi proses atau operasi dengan berpedoman pada target-target dan tujuan organisasi. Jadi jelas bahwa indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu. Indikator kinerja (*performance indicator*) sering disamakan dengan ukuran kinerja (*performance measure*). Namun sebenarnya, meskipun keduanya merupakan kriteria pengukuran kinerja, terdapat perbedaan makna. Indikator kinerja mengacu pada penilaian kinerja secara tidak langsung yaitu hal-hal yang sifatnya hanya merupakan indikasi-indikasi kinerja, sehingga bentuknya cenderung kualitatif. Sedangkan ukuran kinerja adalah kriteria kinerja yang mengacu pada penilaian kinerja secara langsung, sehingga bentuknya lebih bersifat kuantitatif. Indikator kinerja dan ukuran kinerja ini sangat dibutuhkan untuk menilai tingkat ketercapaian tujuan, sasaran, dan strategi, yang tentunya tetap mengacu pada rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Pada Tabel 6.1 akan dikemukakan indikator kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD dan Tabel 6.2 indikator kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RENSTRA SKPD Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 6.1**Indikator Kinerja Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

NO	INDIKATOR KINERJA	KONDISI AWAL RPJMD (2013)	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA (2018)
			2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Opini Audit Eksternal	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2.	Persentase pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap APBD	13,41%	14%	14,50 %	21,31 %	27,86 %	31,21 %	31,21%

Tabel 6.2**Indikator Kinerja Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RENSTRA SKPD**

NO	INDIKATOR KINERJA	KONDISI AWAL RPJMD (2013)	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA (2018)
			2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (PAD)	54.748.958.402	85.095.560.247	90.394.397.945	115.356.798.240	121.124.618.152	127.180.870.060	127.180.870.060
2.	Persentasi SKPD Pengelola PAD yang mencapai target				75 %	83 %	91 %	91 %
3.	Ketepatan Waktu Penyampaian Raperda APBD.					09 Okt. 2017	09 Okt. 2018	09 Okt. 2018
4.	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah				28 Maret 2016	31 Maret 2017	31 Maret 2018	31 Maret 2018
5.	Persentasi Penyerapan belanja langsung OPD				94 %	94 %	95 %	95 %
6.	Persentase waktu penyelesaian SP2D yang dinyatakan lengkap, sah, sesuai ketentuan dan tepat waktu				100 %	100 %	100 %	100 %

7.	Persentase tanah milik pemerintah daerah Yang bersertifikat				50,86%	51%	52%	52%
8.	Persentase data rincian total BMD dengan aset di neraca Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan				100 %	100 %	100 %	100 %
9.	Indeks Survey Kepuasan Masyarakat				85	85	85	85
10.	Hasil Evaluasi AKIP				B	B	BB	BB



BAB VII

KAIDAH PELAKSANAAN

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014 - 2018 merupakan penjabaran secara operasional dari RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014 - 2018. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah, telah dirumuskan secara sistematis sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Pola penjabaran RENSTRA dengan mengacu pada tugas dan fungsi, kapasitas sumber daya, tantangan dan peluang, isu strategis, serta pokok-pokok visi dan misi, tujuan sasaran, strategis dan kebijakan sampai pada rumusan program/kegiatan dan pendanaan indikatif merupakan rangkaian bisnis proses.

Rencana Strategis ini diharapkan menjadi panduan bagi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam 5 (lima) tahun kedepan, dimana diperlukan konsistensi dan proporsional dalam pelaksanaannya. Hal ini juga termasuk dalam upaya Badan Keuangan Daerah untuk merealisasikan RPJMD tahun 2014-2018 secara lebih substansi bagi masyarakat Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Dalam pelaksanaan program dan kegiatan, masing-masing bidang dapat dan perlu menggunakan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien.

Kita telah bersepakat merumuskan visi, misi, dan tujuan bersama dalam bentuk dokumen Rencana Strategis (Renstra). Untuk mewujudkan tujuan bersama tersebut, kita landasi niat dalam hati yang tulus ikhlas dengan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya yang kita miliki. Langkah awal pengerahan kemampuan ini telah kita ayunkan dengan menyusun Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Singai Selatan.

Sebagai dokumen induk perencanaan, Renstra ini harus dijadikan pedoman untuk menyusun rencana kerja tahunan Badan

Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan serta rencana-rencana kerja Bidang dilingkungan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Melalui forum Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD), *stakeholders* menyampaikan masukan tentang prioritas kegiatan yang hasilnya dituangkan dalam Rancangan Rencana Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Renstra juga merupakan dasar evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan, serta catatan dan harapan Kepala SKPD, oleh karena itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Dalam Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatantahun 2014-2018 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan, dan sasaran beserta Indikator Kinerja Utama ,strategi, kebijakan. Program dan kegiatan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2014-2018;
2. Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatantahun 2014-2018 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Badan dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang, Kepala Subagian serta seluruh staf;
3. Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatantahun 2014-2018, harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
4. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatantahun 2014-2018 yang tercermin dari Rencana Kerja harus dapat dipertanggungjawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format laporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Pada akhirnya segala sesuatunya harus dilakukan dengan tindakan, karena rencana strategis saja tidak cukup. Marilah kita bertindak dengan mengerahkan segenap daya dan upaya untuk melaksanakan kegiatan kita sesuai dengan Rencana Strategis yang telah disusun ini. Dukungan dan partisipasi aktif seluruh pejabat dan staf serta masyarakat Kabupaten Hulu Sungai Selatan kita perlukan agar tindakan yang kita laksanakan berjalan lebih lancar.

Akhirnya semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk dan bimbingan-Nya kepada kita sekalian. Amin Yaa Robbal Alamin.



KEPALA BADAN

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19660919 198602 1 004