

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mewajibkan pemerintah daerah menyusun dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang (RPJP), jangka menengah (RPJM), dan jangka satu tahun (RKPD). Selain itu, perangkat daerah juga diamanatkan untuk menyusun dokumen perencanaan sektoral jangka menengah yang disebut Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) dan jangka satu tahun yang disebut Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD).

Keseluruhan jenis dokumen perencanaan ini haruslah memiliki keterkaitan satusama lain sehingga terwujud keterpaduan perencanaan secara antar waktu (antara jangka pendek, menengah, dan panjang), keterpaduan antar hierarki (antara perencanaan nasional, provinsi, dan kabupaten/kota), dan keterpaduan antar sektor. Hanya dengan cara inilah maka tujuan pembangunan nasional dan daerah dapat dicapai melalui kolektivitas yang terarah dari seluruh sektor yang ada.

Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah untuk sektor pengelolaan keuangan dan aset daerah. Pasca ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 6 Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas 2016-2021, maka Renstra BKD disusun dengan berpedoman pada RPJMD ini.

Dalam konteks teknis penyusunan dokumen Renstra, Renstra yang berkualitas haruslah memenuhi kriteria sebagai berikut i) penggunaan data dan informasi yang akurat dan mutakhir, ii) selaras dengan RPJMD, iii) indikator dan target diformulasikan secara tepat, iv)

disajikan menggunakan sistematika sebagaimana diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri, v) bagian-bagian didalam Renstra memiliki keterkaitan satu sama lain, dan vi) disepakati dan menjadi komitmen semua pihak.

Data dan informasi yang akurat dan mutakhir merupakan syarat mutlak yang wajib dipenuhi dalam menyusun Renstra. Sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional, data adalah keterangan objektif tentang suatu fakta baik dalam bentuk kuantitatif, kualitatif maupun gambar visual yang diperoleh baik melalui observasi langsung maupun dari yang sudah terkumpul dalam bentuk cetakan atau perangkat penyimpan lainnya. Karena data merupakan fakta, bukan rekayasa maupun manipulasi, maka memastikan kebenaran data yang digunakan adalah tantangan dalam penyusunan produk perencanaan apapun, termasuk Renstra. Tanpa data yang akurat, maka permasalahan dan isu strategis yang hendak dipecahkan akan menjadi tidak akurat. Perumusan tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan target kinerja menjadi tidak tepat sebagai akibat lebih lanjut dari penggunaan data yang tidak akurat. Selanjutnya, Renstra Perangkat Daerah yang baik haruslah selaras dengan RPJMD. Untuk itu, dalam penetapan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program hingga kegiatan hendaknya berpedoman pada RPJMD.

Indikator dan target yang ditetapkan di dalam Renstra haruslah diformulasikan secara tepat. Indikator yang tepat adalah i) indikator yang mampu mewakili ukuran keberhasilan dari pelaksanaan suatu sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan, ii) bersifat dapat diukur (*measurable*), dan iii) memiliki kedalaman dan/atau keluasan yang sesuai levelnya (indikator level *output* untuk kegiatan, level *outcome* untuk program, dan level *impact* untuk sasaran). Target yang tepat adalah target yang membutuhkan upaya tetapi masih memungkinkan untuk dicapai (*attainable*), ditetapkan dengan dasar kondisi eksisting sebagai titik awal yang valid.

Renstra hendaknya disajikan berdasarkan sistematika sebagaimana diatur dalam 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. Namun demikian, penyesuaian tetap perlu dilakukan sejak diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Berdasarkan Undang-Undang tersebut, visi dan misi Perangkat Daerah tidak lagi ada dan menjadi bagian dari dokumen Renstra.

Badan Keuangan Daerah Merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) baru yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 53 Tahun 2016 tentang uraian tugas unit kerja pada Badan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah serta tugas lain yang diberikan Bupati.

Yang terpenting adalah Renstra disepakati sekaligus menjadi komitmen bagi semua pihak. Kesepakatan dibangun dengan melibatkan seluruh bidang yang ada pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas sehingga mampu menumbuhkan komitmen seluruh aparatur untuk bersama-sama mewujudkan apa yang telah direncanakan.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, peraturan yang digunakan sebagai landasan hukum adalah :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);
 9. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 10. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil Negara
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
 14. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
 15. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 19. Peraturan Daerah Propinsi Kepulauan Riau Nomor 02 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2009 Nomor 2)
 20. Peraturan Daerah Propinsi Kepulauan Riau Nomor 03 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2010-2015; Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Tahun 2005-2025;
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)(Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 51, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 52);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas(Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 53).

1.3 Maksud Dan Tujuan

Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016-2021 disusun dengan maksud memberikan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan program dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya pada tahun 2016-2021 yang dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

Tujuan disusunnya Rencana strategis BKD adalah:

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dapat dicapai dalam jangka waktu lima tahun yang akan menjadi acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKD dalam rangka menyusun program kegiatan prioritas yang akan terdanai dalam APBD;
2. Sebagai pedoman dalam mendukung pencapaian visi dan misi BKD sendiri maupun lebih jauh dalam mendukung terwujudnya pencapaian visi dan misi pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas;
3. Menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan BKD.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016-2021 disajikan sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

Bab I ini memuat mengenai latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum yang mendasari penyusunan dan substansi Renstra, maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra, serta sistematika penulisan.

BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini memberikan gambaran mengenai pelayanan yang diberikan dan menjadi tugas Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas. Gambaran pelayanan ini ditinjau dari tugas dan fungsi, sumber daya yang dimiliki baik pegawai maupun sarana prasarana, capaian kinerja sejauh ini, dan tantangan serta peluang yang dihadapi untuk mengembangkan pelayanan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

BAB III Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Bab ini menguraikan tentang isu-isu strategis yang dihadapi dan harus ditangani oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas. Isu-isu strategis ini bersumber dari identifikasi permasalahan, mandat yang diberikan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah melalui visi, misi, dan program-programnya, serta perencanaan di tingkat nasional, provinsi dan perencanaan di tingkat daerah dalam bentuk Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten.

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

Bab IV menguraikan tentang perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran jangka menengah (lima tahun) berdasarkan tugas

pokok dan fungsi serta isu-isu strategis yang teridentifikasi. Masing-masing sasaran kemudian dirumuskan strategi dan kebijakannya. Strategi dan kebijakan ini menjadi jalur dan rambu-rambu agar upaya pencapaian sasaran menjadi lebih berhasil.

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

Bab V menguraikan tentang rencana program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Rencana program dan kegiatan dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VI Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacupada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Bab VI menguraikan tentang keterkaitan antara Renstra Badan Keuangan Daerah dan RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas. Keterkaitan ini ada dalam bentuk indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu (memiliki korelasi) dengan tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VII Penutup

Bab ini menguraikan kesimpulan dan harapan atas Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEUANGAN DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas adalah badan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kabupaten Kepulauan Anambas melalui Sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas juga berupaya untuk terus meningkatkan kinerjanya guna mencapai agenda prioritas pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Anambas yang tertuang dalam RPJMD2016 – 2021.

2.1 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 53 Tahun 2016 tentang uraian tugas unit kerja pada Badan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam Pelaksanaan tugasnya Badan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya Badan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah, pendapatan bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah, anggaran, perbendaharaan dan aset;

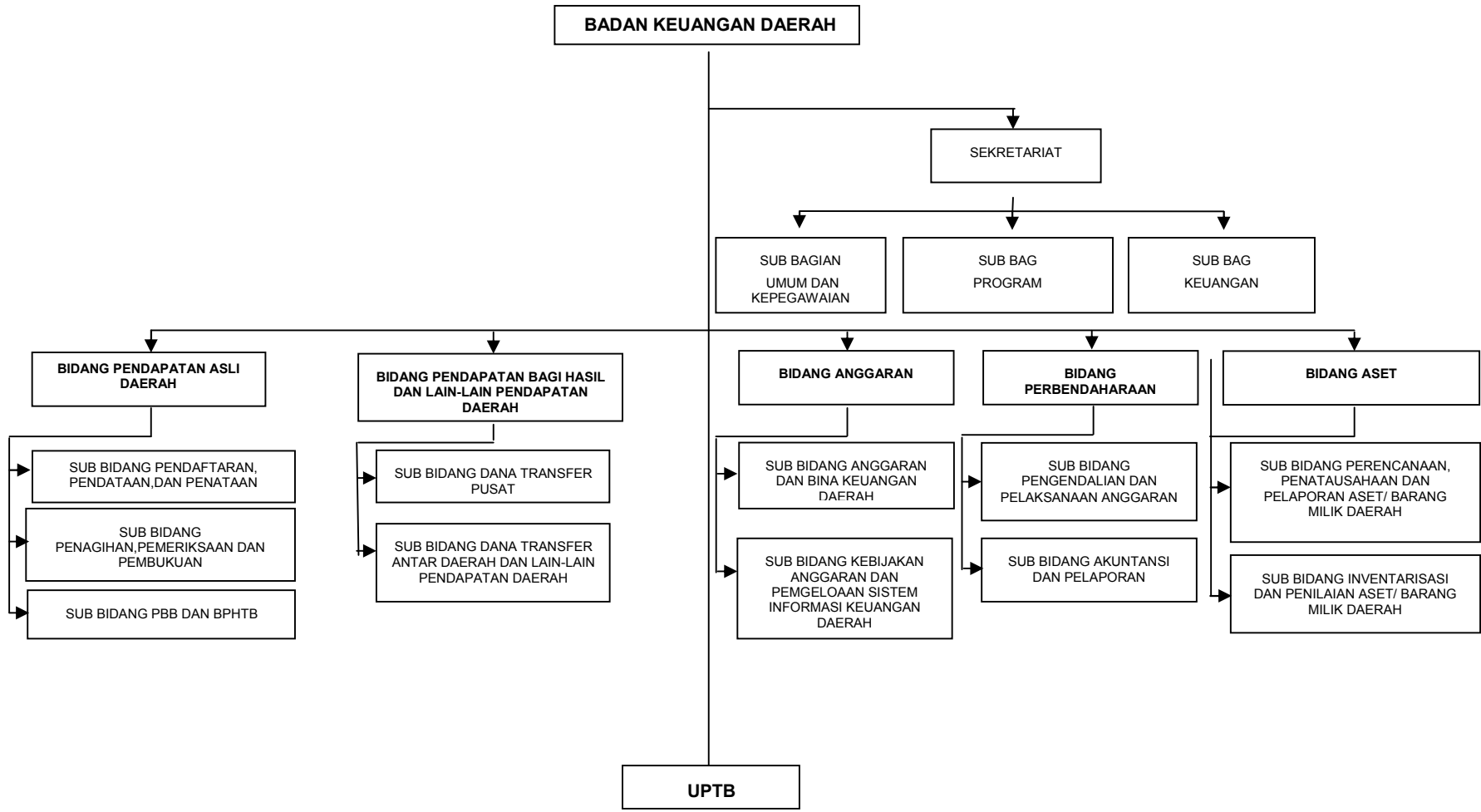
2. Penyelenggaraan fungsi penunjang bidang keuangan dan pelayanan di bidang pendapatan daerah, pendapatan bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah, anggaran, perbendaharaan dan aset;
3. Koordinasi, pengawasan, pembinaan, evaluasi, pelaporan, dan pelaksanaan tugas bidang pendapatan daerah, pendapatan bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah, anggaran, perbendaharaan dan aset;
4. Pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup dan tugasnya;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Badan Keuangan Daerah terdiri dari :

- I. Kepala Badan
- II. Sekretariat dengan 3 sub bagian yaitu:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- III. Bidang Pendapatan Asli Daerah dengan 3 Sub Bidang yaitu:
 - a. Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penataan;
 - b. Sub Bidang Penagihan, Pemeriksaan dan Pembukuan; dan
 - c. Sub Bidang PBB dan BPHTB.
- IV. Bidang Pendapatan Bagi Hasil dan Lain-Lain Pendapatan Daerah dengan 2 Sub Bidang yaitu:
 - a. Sub Bidang Dana Transfer Pusat;
 - b. Sub Bidang Dana Transfer Antar Daerah dan Lain-Lain Pendapatan Daerah.
- V. Bidang Anggaran dengan 2 Sub Bidang yaitu:
 - a. Sub Bidang Anggaran dan Bina Keuangan Daerah;
 - b. Sub Bidang Kebijakan Anggaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah.
- VI. Bidang Perbendaharaan dengan 2 Sub Bidang yaitu:
 - a. Sub Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Anggaran;
 - b. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- VII. Bidang Aset dengan 2 Sub Bidang yaitu:
 - a. Sub Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pelaporan Aset/ Barang Milik Daerah;
 - b. Sub Bidang Inventarisasi dan Penilaian Aset/ Barang Milik Daerah.

Bagan Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas



Kepala BKD mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang keuangan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala BKD mempunyai fungsi dengan rincian sebagai berikut:

I. Kepala Badan

A. Kepala BKD selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:

1. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
2. Pelaksanaan Anggaran SKPKD;
3. Pelaksanaan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
4. Pelaksanaan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain;
5. Pengelolaan utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab SKPKD;
6. Pengawasan pelaksanaan anggaran SKPKD;
7. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan SKPKD;
8. Pengajuan rencana kebutuhan barang milik daerah SKPKD;
9. Pengajuan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dan beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
10. Pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah SKPKD;
11. Penggunaan barang milik daerah SKPKD;
12. Pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah SKPKD;
13. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah SKPKD;
14. Penyusunan dan penyampaian laporan barang per semester dan tahunan;
15. Pengajuan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dan beban APBD dan Perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola;
16. Penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPKD;
17. Pengajuan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;

18. penyerahan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan tugas pokok dan fungsi SKPKD kepada Bupati melalui pengelola;
19. Penyusunan dan penyampaian Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) SKPKD; dan
20. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

B. Kepala BKD selaku PPKD mempunyai fungsi:

1. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
2. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
3. Pelaksanaan fungsi BUD;
4. Penyusunan laporan keuangan daerah yang merupakan pertanggungjawaban
5. Pelaksanaan APBD; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

C. Kepala BKD selaku BUD mempunyai fungsi:

1. Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PD;
2. Pengendalian pelaksanaan APBD;
3. Pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
4. Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank yang telah ditunjuk;
5. Pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
6. Penyimpanan uang daerah;
7. Penetapan Surat Penyediaan Dana (SPD);
8. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
9. Pelaksanaan proses usulan penunjukan pengelolaan keuangan daerah;
10. Pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas;
11. Pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
12. Penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);
13. Pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PPK);
14. Pelaksanaan restitusi pengembalian kelebihan pendapatan;
15. Penyiapan kebijakan akuntansi keuangan daerah;
16. Pelaksanaan sistem akuntansi pelaporan keuangan dan aset daerah;
17. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
18. Penyiapan kebijakan, pedoman dan pembinaan pengelolaan aset daerah;

19. Pelaksanaan evaluasi rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten;
20. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan kabupaten;
21. Penyajian informasi keuangan dan aset daerah;
22. Pengkoordinasian, pengumpulan bahan dan pemerosesan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR);
23. Pengkoordinasian pengumpulan bahan pembiayaan daerah;
24. Pengkoordinasian dan pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
25. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

D. Kepala BKD selaku Pembantu Pengelola Aset/Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:

1. Penetapan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
2. Penelitian dan persetujuan rencana kebutuhan barang milik daerah;
3. Penelitian dan persetujuan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
4. Pengaturan pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui Bupati;
5. Pengkoordinasian dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
6. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
7. Pemberian bantuan kepada pengelola mengkoordinir penyelenggara
8. Pengelolaan barang milik daerah; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

II. Sekretariat Badan

Sekretariat badan mempunyai tugas membantu Kepala BKD dalam pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di Lingkungan Badan.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendapatan daerah, pendapatan bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah, anggaran, perbendaharaan dan aset;

- b. Pengelolaan data dan informasi di bidang pendapatan daerah, pendapatan bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah, anggaran, perbendaharaan dan aset;
- c. Koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendapatan daerah, pendapatan bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah, anggaran, perbendaharaan dan aset;
- d. Koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Badan;
- e. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendapatan daerah, pendapatan bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah, anggaran perbendaharaan dan aset;
- f. Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- g. Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- h. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendapatan daerah, pendapatan bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah, anggaran perbendaharaan dan aset;
- i. Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendapatan daerah, pendapatan bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah, anggaran perbendaharaan dan aset;
- j. Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan badan; dan
- k. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan.

Sekretariat membawahi 3 sub bagian :

A. SubBagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran Badan;
- b. Melaksanakan ketatawarkatan badan meliputi pengaturan pengelolaan surat masuk, surat keluar dan pengaturan pencatatan jadwal kegiatan badan dalam rangka kelancaran tugas;
- c. Menyiapkan bahan kegiatan kehumasan badan;
- d. Menganalisis rencana kebutuhan perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK), kebutuhan perlengkapan, ATK, perbekalan serta ruang Badan;
- e. Melaksanakan pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan atau penataan gedung kantor dan keperluan alat tulis kantor (ATK) badan;
- f. Pendistribusian perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK) pada Badan;
- g. Menganalisa dan menyusun usulan penghapusan aset Badan;
- h. Menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh

- dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- i. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian lingkup badan meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak atau keluarga, Askes, Taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai badan;
 - j. Mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup Badan;
 - k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 1. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

B. SubBagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja administrasi Keuangan Badan;
- b. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan di lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS pengadaan barang dan jasa, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS dan PTT serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- d. Memverifikasi bukti-bukti SPJ dari para PPTK atas penggunaan dana GU serta meneliti dan atau memverifikasi setiap pengajuan SPP kegiatan dengan ketersediaan anggaran serta pembebanan pada kode rekening;
- e. Menyiapkan SPM;
- f. Menyelenggarakan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- g. Menyusun laporan realisasi anggaran badan setiap bulan dan triwulan;
- h. Menyusun laporan neraca badan setiap triwulan dan akhir tahun;
- i. Menyusun catatan atas laporan keuangan;

- j. Menyusun rencana kebutuhan barang Badan;
- k. Menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan barang Badan;
- l. Melaksanakan penyusunan daftar kebutuhan barang lingkup Badan;
- m. Melaksanakan penyusunan daftar barang dinas menurut penggolongan dan kodefikasi barang;
- n. Melaksanakan pencatatan barang milik daerah dalam kartu inventaris barang A, B, C, D, E dan F;
- o. Melaksanakan dokumentasi kepemilikan barang selain kendaraan, tanah dan bangunan;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan sensus barang milik daerah di badan sebagai bahan penyusunan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris barang milik pemerintah daerah;
- q. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Badan;
- r. Menyusun usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
- s. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

C. SubBagian Program mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan di bidang program;
- b. Menghimpun bahan dan melakukan penyusunan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) berdasarkan usulan masing-masing bidang;
- c. Menghimpun bahan dan melakukan penyusunan rencana kegiatan anggaran (RKA) berdasarkan usulan masing-masing bidang;
- d. Menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan serta penyusunan laporan program dan kegiatan dari masing-masing bidang;
- e. Menghimpun bahan dan melakukan penyusunan laporan Kegiatan tugas pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi dari masing-masing bidang;
- f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

III. Bidang Pendapatan Asli Daerah

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan wajib pajak daerah serta penagihan, pemeriksaan dan pembukuan pajak dan retribusi daerah;
- b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan wajib pajak daerah serta penagihan, pemeriksaan dan pembukuan pajak dan retribusi daerah;
- c. Pengelolaan perhitungan dan penerbitan dokumen-dokumen ketetapan pajak daerah;
 1. Melaksanakan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah);
 2. Melaksanakan penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
- d. Penyusunan bahan pembinaan di bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan wajib pajak daerah serta penagihan, pemeriksaan dan pembukuan pajak dan retribusi daerah;
- e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan wajib pajak daerah serta penagihan, pemeriksaan dan pembukuan pajak dan retribusi daerah; dan
- f. Pelaporan di bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan wajib pajak daerah serta penagihan, pemeriksaan dan pembukuan pajak dan retribusi daerah.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Bidang Pendapatan Asli Daerah membawahi 3 Sub Bidang yang terdiri:

A. Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan

mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugaspenyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan.

Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah, yang meliputi :
 1. Penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan target penerimaan pendapatan Daerah;
 2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis dalam rangka penggalian potensi pendapatan daerah;

3. Penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi; dan
 4. Pelayanan dan analisis benda berharga.
- c. Mengembangkan pendapatan daerah dan mempersiapkan bahan penyusun peraturan yang berhubungan dengan peningkatan pendapatan daerah, yang meliputi :
 1. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan pendapatan daerah;
 2. Inventarisasi, pengkajian dan penataan produk hukum di bidang pendapatan daerah;
 3. Penyusunan bahan sosialisasi dan pembinaan di bidang pendapatan daerah.
 - d. Melaksanakan Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
 1. Pelayanan Pengadministrasian pendaftaran wajib pajak daerah;
 2. Pendataan subjek dan objek pajak daerah;
 3. Pengisian dan pemeliharaan kartu data.
 - e. Melaksanakan Perhitungan dan Penerbitan ketetapan pajak daerah;
 1. Penelitian data dan perhitungan pajak daerah;
 2. Pendokumentasian nota perhitungan pajak daerah;
 3. Penerbitan dan pendistribusian dokumen-dokumen ketetapan pajak daerah.
 - f. Melaksanakan penatausahaan benda-benda berharga;
 - g. Melaksanakan legalisasi/pengesahan atas surat ketetapan pajak serta melakukan pendistribusian dan pembukuan surat-surat berharga;
 - h. Menyusun laporan realisasi daerah setiap bulan, triwulan, semester maupun tahunan berdasarkan laporan bendahara penerima SKPD, setelah rekonsiliasi bendahara penerima SKPKD dengan kuasa BUD;
 - i. Menyusun rencana penerimaan/target pendapatan daerah berdasarkan potensi yang ada;
 - j. Pembinaan teknis pelaksanaan pendataan, penetapan dan penatausahaan pendapatan asli daerah;
 - k. Melaksanakan pembinaan atas bendahara penerimaan SKPD;
 - l. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian SKP pegawai;
 - m. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sub Bidang Penagihan, Pemeriksaan dan Pembukuan

mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan penyiapan, perumusan dan

pelaksanaan kebijakan operasional di bidang penagihan, pemeriksaan dan pembukuan..

Dalam Melaksanakan tugasnya Sub Bidang Penagihan, Pemeriksaan dan Pembukuan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Penagihan, Pemeriksaan dan Pembukuan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
 1. Pengendalian pemungutan pendapatan daerah;
 2. Pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah;
 3. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah;
 4. Penghitungan dan penyusunan data bagian desa dari hasil penerimaan pendapatan daerah.
- c. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 1. Pengelolaan pendaftaran wajib pajak daerah;
 2. Pendataan dan pengadministrasian objek dan subjek pajak daerah;
 3. Pengelolaan penagihan pajak daerah;
 4. Pengelolaan perhitungan dan penerbitan dokumen-dokumen ketetapan pajak daerah.
- d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan penagihan pajak daerah;
 1. Penerbitan surat-surat atau dokumendalam rangka penagihan pajak daerah;
 2. Pelaksanaan dan pengadministrasian penagihan pajak daerah;
 3. Pelayanan dan pemrosesan permohonan keberatan, angsuran, penundaan pembayaran, pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak daerah.
- e. Melakukan penagihan perhitungan pajak daerah;
 1. Melaksanakan penagihan-penagihan pajak daerah masa berjalan maupun yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo secara aktif dan pasif;
 2. Melaksanakan perhitungan hasil penagihan dan pemeriksaan di lapangan terhadap wajib pajak yang kurang bayar.
- f. Memberikan analisa pertimbangan pemberian saran untuk penyelesaian keberatan wajib pajak;
 1. Menerima dan melayani surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak daerah;
 2. Melakukan analisa terhadap keberatan yang dilakukan wajib pajak;
 3. Melakukan pemeriksaan dan membuat laporan pemeriksaan.

- g. Menyusun laporan pendapatan daerah;
 1. Pembukuan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 2. Melakukan pembukuan dan verifikasi mengenai penetapan penerimaan pajak;
 3. Melaksanakan pembukuan piutang pajak daerah;
 4. Melaksanakan penyelesaian restitusi dan pemindahbukuan serta rekonsiliasi pajak daerah;
 5. Melaksanakan pembukuan piutang dan penerimaan pendapatan daerah dan penetapan tambahan pajak daerah serta melaksanakan penyelesaian restitusi, pemindahbukuan dan rekonsiliasi pajak daerah;
 6. Menyelenggarakan pembukuan mengenai penetapan, penerimaan dan pembayaran / penyetoran pajak daerah;
 7. Melaksanakan pembukuan piutang pajak daerah.
 8. Melaksanakan penyelesaian restitusi, pindah buku, rekonsiliasi pajak daerah;
 9. Melaksanakan pembukuan dan verifikasi mengenai realisasi penerimaan dan piutang pajak daerah;
 10. Menerima dan mencatat semua SKPD serta surat-surat ketetapan pajak daerah yang belum dibayar lunas dan yang telah dibayar lunas;
 11. Membuat daftar piutang pajak Daerah;
 12. Menerima surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
 13. Mencatat untuk dilakukan perhitungan kelebihan / kompensasi pembayaran pajak.
- h. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian SKP pegawai;
- i. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Sub Bidang PBB dan BPHTB

mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pajak bumi bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.

Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bidang PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :

- a. Menyusun kebijakan pelaksanaan pemungutan PBB sesuai kewenangan daerah;

- b. Pengolahan data PBB sesuai kewenangan daerah;
- c. Pendistribusian ketetapan dan penagihan PBB sesuai kewenangan daerah;
- d. Melaksanakan pengolahan dan penilaian objek pajak bumi dan bangunan;
 - 1. Melaksanakan koordinasi, pengumpulan dan pengolahan serta pengelolaan data potensi PBB;
 - 2. Pendataan objek dan subjek PBB;
 - 3. Penilaian objek PBB;
 - 4. Penyiapan bahan pembinaan PBB.
- e. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi objek maupun subjek pajak PBB;
 - 1. Pengolahan data dan penyajian informasi objek dan subjek PBB;
 - 2. Penetapan dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
 - 3. Pengolahan data penerimaan PBB;
 - 4. Pelaporan realisasi penerimaan PBB.
- f. Melaksanakan penagihan dan pelayanan keberatan PBB;
 - 1. Pelaksanaan dan penagihan atas tunggakan PBB;
 - 2. Pelayanan dan pemrosesan permohonan keberatan, angsuran, penundaan pembayaran, pengurangan, keringanan, pembebasan dan pengembalian kelebihan pembayaran PBB.
- g. Melaksanakan pengelolaan pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
 - 1. Pengelolaan validasi dan keberatan BPHTB;
 - 2. Pelaksanaan verifikasi BPHTB;
- h. Melaksanakan pelayanan administrasi dan keberatan BPHTB;
 - 1. Pelaksanaan pemungutan BPHTB;
 - 2. Penyelesaian pengaduan dan memberikan pelayanan permohonan keberatan, angsuran, penundaan pembayaran, keringanan pengurangan dan pembebasan BPHTB;
 - 3. Penyiapan dokumen penagihan BPHTB;
 - 4. Pengadministrasian penerimaan BPHTB.
- i. Melaksanakan verifikasi BPHTB;
 - 1. Penelitian data objek dan subjek BPHTB;
 - 2. Penelitian perhitungan BPHTB;
 - 3. Pelaksanaan verifikasi objek dan subjek BPHTB.
- j. Melakukan monitoring dan evaluasi teknis operasional pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- k. Melaksanakan pemeriksaan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) yang telah disampaikan kepada wajib pajak sesuai dengan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan (DHKP);
- l. Melaksanakan konfirmasi Surat Tanda Terima Setoran (STTS) PBB dengan Bank Persepsi;

- m. Menyusun dan menyampaikan laporan dan Tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- n. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
- o. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian SKP pegawai;
- p. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

IV. Bidang Pendapatan Bagi Hasil dan Lain-Lain Pendapatan Daerah

Bidang Pendapatan Bagi Hasil dan Lain-Lain Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendapatan bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya bidang Pendapatan Bagi Hasil dan Lain-Lain Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang dana transfer pusat dan dana transfer antar daerah dan lain-lain pendapatan daerah;
- b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang dana transfer pusat dan dana transfer antardaerah dan lain-lain pendapatan daerah;
- c. Melaksanakan rekonsiliasi dana bagi hasil SDA Migas dengan Dirjen Migas-Kementerian ESDM dan Kementerian Keuangan;
- d. Melaksanakan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dengan Kementerian Keuangan;
- e. Melaksanakan rekonsiliasi dana bagi hasil antar daerah dengan provinsi dan daerah lain;
- f. Menyusun asumsi pendapatan APBD dan P.APKD;
- g. Penyusunan bahan pembinaan di bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan wajib pajak daerah serta penagihan, pemeriksaan dan pembukuan pajak dan retribusi daerah;
- h. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang dana transfer pusat dan dana transfer antar daerah dan lain-lain pendapatan daerah; dan
- i. Pelaporan di bidang dana transfer pusat dan dana transfer antar daerah dan lain-lain pendapatan daerah;

Bidang Pendapatan Bagi Hasil dan Lain-Lain Pendapatan Daerah membawahi :

A. Sub Bidang Dana Transfer Pusat

Sub Bidang Dana Transfer Pusat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan Bagi Hasil dan Lain-Lain Pendapatan Daerah dalam tugas penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang dana transfer pusat.

Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bidang Dana Transfer Pusat mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan penyelenggaraan dana perimbangan dan bagi hasil Pemerintah Pusat;
- b. Mengkoordinasikan realisasi penerimaan dana perimbangan dan dana bagi hasil Pemerintah Pusat;
- c. Mengkoordinasikan penerimaan Dana Alokasi Khusus;
- d. Menganalisa dan mengevaluasi serta pelaporan penyelenggaraan dana perimbangan dan dana bagi hasil Pemerintah Pusat;
- e. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
- f. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian SKP pegawai;
- g. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sub Bidang Dana Transfer Antar Daerah dan Lain-Lain Pendapatan Daerah

mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan Bagi Hasil dan Lain-Lain Pendapatan Daerah dalam penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang dana transfer antar daerah dan lain-lain pendapatan daerah..

Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bidang Dana Transfer Antar Daerah mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan penyelenggaraan dana transfer antar daerah dan lain-lain pendapatan daerah;

- b. Mengkoordinasikan realisasi penerimaan dana transfer antar daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- c. Menganalisa dan mengevaluasi serta pelaporan penyelenggaraan bagi hasil antar daerah dan lain-lain pendapatan daerah;
- d. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
- e. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian SKP pegawai;
- f. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

V. Bidang Anggaran

Bidang anggaran mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakandi bidang anggaran, bina keuangan daerah,kebijakan anggaran dan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang anggaran dan bina keuangan daerah dan kebijakan anggaran dan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah;
- b. Penyusunan bahan kebijakan di anggaran dan bina keuangan daerah dan kebijakan anggaran dan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah;
- c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang anggaran dan bina keuangan daerah dan kebijakan anggaran dan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah; dan
- d. Pelaporan dibidang anggaran dan bina keuangan daerah dan kebijakan anggaran dan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah.

Bidang Anggaran membawahi :

A. Sub Bidang Anggaran dan Bina Keuangan Daerah

Sub Bidang Anggaran dan Bina Keuangan Daerah melaksanakan tugas penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang anggaran dan bina keuangan daerah mempunyai uraian tugas:

- a. Melaksanakan Penyusunan Rancangan APD dan Rancangan Perubahan APBD;
- b. Melakukan Pengendalian Pelaksanaan APBD;
- c. Menyusun Anggaran Kas dan Penerbitan Surat Penyediaan Dana;
- d. Menyusun Standar Analisa Belanja;
- e. Memonitoring dan mengevaluasi penyelenggaraan Anggaran;
- f. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
- g. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian SKP pegawai;
- h. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sub Bidang Kebijakan Anggaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah

SubBidang KebijakanAnggarandan Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerahmempunyai tugaspenyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kebijakan anggaran dan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan APBD;
- b. Melaksanakan Penyelenggaraan dan Pembinaan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- c. Melaksanakan Penyelenggaraan Profile Keuangan Daerah;
- d. Melaksanakan Transparansi Anggaran melalui Penyebaran Informasi ke Publik terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- e. Memonitoring dan Mengendalikan Pelaksanaan Anggaran melalui Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- f. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
- g. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian SKP pegawai;
- h. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

VI. Bidang Perbendaharaan

Bidang perbendaharaan mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan di bidang pengendalian dan pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan;
- c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian dan pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan; dan
- d. Pelaporan di bidang pengendalian dan pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan.
- e. Melaksanakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- f. Melaksanakan rekonsiliasi pengelolaan keuangan daerah;
- g. Melakukan pembinaan dan pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas daerah;

A. SubBidang Pengendalian dan Pelaksanaan Anggaran

SubBidang Pengendalian dan Pelaksanaan Anggaran melaksanakan tugas penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian dan pelaksanaan anggaran, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Memonitoring pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD;
- b. Menyusun dan merumuskan kebijakan teknis dibidang perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sesuai kebijakan kepala badan;
- c. Melaksanakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- d. Melaksanakan rekonsiliasi pengelolaan keuangan daerah;
- e. Melakukan pembinaan dan pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- f. Melaksanakan verifikasi atas pertanggungjawaban pendapatan dan belanja daerah;
- g. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;

- h. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian SKP pegawai;
- i. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang akuntansi dan pelaporan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pembukuan terhadap pendapatan dan belanja daerah;
- b. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan SKPD;
- c. Melaksanakan analisis penerimaan pendapatan dan belanja daerah;
- d. Melaksanakan penatausahaan dokumen pendapatan dan belanja daerah;
- e. Melaksanakan pembinaan administrasi bagi pemegang kas/bendahara pengeluaran SKPD;
- f. Melaksanakan rekonsiliasi data keuangan BUD dengan SKPD;
- g. Melaksanakan pembinaan sistem akuntansi dan penyusunan laporan keuangan SKPD;
- h. Melaksanakan sistem akuntansi pada laporan keuangan pemerintah daerah;
- i. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. Melaksanakan koordinasi tindak lanjut atas temuan-temuan hasil audit;
- k. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
- l. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian SKP pegawai;
- m. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

VII. Bidang Aset

Bidang Aset dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakandi bidang Aset daerah.

Untuk menyelenggarakan tugasnya Bidang Aset mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang aset daerah;
- b. Penyusunan bahan kebijakandi bidang aset daerah;
- c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang aset daerah; dan
- d. Pelaporan di bidang aset daerah.

Kepala BidangAset membawahi 2 (dua) Sub bidang, sebagai berikut:

A. Sub Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pelaporan Aset/ Barang Milik Daerah

Sub BidangPerencanaan, Penatausahaan dan Pelaporan Aset/ Barang MilikDaerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang. Kepala Sub Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pelaporan Aset/ Barang Milik Daerah mempunyai tugas penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pelaporan Aset/BMD.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SubBidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pelaporan Aset mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang perencanaan, penatausahaan dan pelaporan aset;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan daerah tentang analisa rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan daerah tentang analisa rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah;
- d. Menghimpun, meneliti dan menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah;
- e. Menghimpun, meneliti dan menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- f. Menyusun perumusan kebijakan daerah atas perencanaan, penatausahaan dan pelaporan aset;

- g. Melaksanakan pengendalian terhadap mutasi barang/ aset SKPD dan unit kerja lainnya;
- h. Melaksanakan koordinasi dan rekonsiliasi data aset SKPD;
- i. Mengumpulkan, menganalisa, mengevaluasi, dan menyusun laporan persediaan barang dan laporan hasil pengadaan barang setiap SKPD per triwulan;
- j. Mempersiapkan dan menyusun laporan barang daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah;
- k. Melaksanakan proses administrasi perencanaan, penatausahaan, dan pelaporan aset daerah;
- l. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, dan pelaporan aset daerah untuk disetujui bupati, dan mengawasi pelaksanaannya;
- m. Menyiapkan bahan evaluasi harga dan mutu barang milik daerah;
- n. Menyiapkan bahan penyusunan standar harga barang kebutuhan daerah;
- o. Menyiapkan bahan penyusunan laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) di lingkup Kabupaten Kepulauan Anambas;
- p. Melaksanakan administrasi dan akuntansi aset daerah;
- q. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian bidang perencanaan, penatausahaan, dan pelaporan aset daerah;
- r. Pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap kegiatan perencanaan, Penatausahaan, dan pelaporan aset daerah;
- s. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- t. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas secara rutin maupun berkali sebagai bahan pemecah masalah;
- u. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- v. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan persemester dan pertahun anggaran kepada Kepala Bidang Aset berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaan dan pertanggungjawaban;
- w. Menganalisa rencana kebutuhan barang dan keperluan alat tulis kantor (ATK), kebutuhan perlengkapan, perbekalan, ruang kantor Badan Pengelola Keuangan Daerah

B. Sub Bidang Inventarisasi dan Penilaian Aset/Barang Milik Daerah.

Sub Bidang Inventarisasi dan Penilaian Aset/ Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, Kepala Sub

Bidang mempunyai tugas merumuskan dan menyusun rencana kerja sub bidang, melaksanakan inventarisasi dan merekapitulasikan, melaporkan mutasi barang milik daerah, dan mengevaluasi atau menilai barang milik daerah khususnya atas aset yang tidak memiliki nilai dengan menentukan nilai wajar atas aset yang tidak memiliki nilai bersama tim penilai yang memiliki keahlian dibidang penilaian;

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Inventarisasi dan Penilaian Aset/ Barang Milik Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan inventarisasi aset daerah;
- b. Menyusun rencana kerja dan kinerja tahunan sub bidang inventarisasi dan penilaian aset/ BMD;
- c. Menyiapkan bahan dan menyusun perumusan kebijakan daerah di Sub Bidang Inventarisasi dan Penilaian Aset/ BMD;
- d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan inventarisasi aset;
- e. Menindaklanjuti/ mengusulkan perubahan status hukum terhadap barang milik daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- f. Menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan barang milik daerah guna mengkaji penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta inventarisasi dan kepastian status kepemilikan barang milik daerah;
- g. Melaksanakan proses administrasi inventarisasi dan penilaian aset/ BMD;
- h. Melakukan inventarisasi kembali aset daerah dengan SKPD persemester;
- i. Hasil inventarisasi aset daerah yang rusak dan tidak memiliki nilai, ditindaklanjuti;
- j. Menghimpun dan menyusun laporan mutasi barang milik daerah;
- k. Menyiapkan bahan evaluasi kebutuhan barang daerah berdasarkan hasil inventarisasi yang telah dilakukan;
- l. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengadaan barang daerah di lingkup badan pengelola keuangan daerah dan kabupaten;
- m. Menyiapkan bahan kebijakan daerah urusan penilaian dan penjualan melalui pelelangan barang daerah atas aset yang telah diinventarisasi;
- n. Melaksanakan pemeriksaan barang daerah hasil pengadaan di lingkungan badan pengelola keuangan daerah;

- o. Melaksanakan pencatatan barang milik daerah dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E dan F lingkup Badan Pengelola Keuangan Daerah;
- p. Menyiapkan penyusunan buku Inventaris (BI) barang milik daerah lingkup Badan Pengelola Keuangan Daerah;
- q. Melaksanakan pendokumentasian kepemilikan barang milik daerah di badan pengelola keuangan daerah atas seluruh aset;
- r. Memberikan tanda kepemilikan barang milik daerah di badan pengelola keuangan daerah dan SKPD atas seluruh aset daerah;
- s. Melaksanakan pemeliharaan aset daerah dari data barang yang sudah diakui dan dicatat;
- t. Menyiapkan petunjuk teknis inventarisasi dan penilaian aset atas pengadaan dan hibah yang diterima;
- u. Menyiapkan bahan kebijakan daerah tentang inventarisasi dan penilaian aset atas pengadaan dan hibah yang diterima;
- v. Menyusun buku indek inventaris dengan menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan barang milik daerah;
- w. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan sub bidang inventarisasi dan penilaian secara rutin dan berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- x. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- y. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas secara rutin maupun berkali sebagai bahan pemecah masalah;
- z. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- aa. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan persemester dan pertahun anggaran kepada kepala bidang aset berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaan dan pertanggungjawaban; dan
- bb. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang aset sesuai tugas dan tanggungjawabnya.

2.2. Sumber Daya Badan Keuangan Daerah

Sumber daya yang dimiliki oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas terdiri atas Sumber Daya Manusia (SDM) dan Sumber Daya Aset.

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Terlaksananya tugas-tugas pemerintah dalam melaksanakan pembangunan sangat tergantung pada kemampuan aparaturnya. Karena itu dalam mencapai tujuan yang diharapkan dibutuhkan aparatur yang profesional yaitu berkompeten dan disiplin. Berkompeten artinya aparatur memiliki keterampilan dan pengetahuan. Jumlah pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas sebanyak 86 Orang pegawai yang terdiri atas pegawai dengan status sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) 41 Orang, yang berstatus sebagai Pegawai Tidak Tetap (PTT) 40 Orang, dan Cleaning Service (CS) sebanyak 5 Orang.

Berikut pada tabel 2.1 mengenai Pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas berdasarkan Eselon /Jabatan dan tingkatan pendidikan terakhir serta jenis kelamin.

Tabel 2.1 Pegawai Badan Keuangan Daerah Berdasarkan Eselon dan Jenis Kelamin Per Januari 2017

Eselon/Jabatan	Tingkat Pendidikan Terakhir Pegawai						Jenis Kelamin		Jumlah
	S-2	S-1	D-3	SMA	SMP	SD	L	P	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Eselon II	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Eselon III	-	6	-	-	-	-	5	1	6
Eselon IV	1	5	-	-	-	-	4	2	6
Fungsional Umum	-	15	6	8	-	-	17	12	29
PTT	-	13	3	22	1	1	20	20	40
CS	-	-	-	3	-	2	2	3	5
Jumlah	1	39	9	33	1	3	48	38	86

Sumber : BKPSDM

2.2.2. Sumber Daya Aset

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas didukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut:

Tabel 2.2 Saranadan PrasaranaBKDKabupaten Kepulauan Anambas Per Desember 2015

NO.	JENIS SARANA PRASARANA	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Sepeda Motor	8	Unit	Baik
2	Speed Boat	1	Unit	Baik
3	Mesin Speed Boat	1	Unit	Baik
4	Mesin Tik Listrik	2	Unit	Baik dan Rusak Berat
5	Mesin Tik Manual	1	Unit	Baik
6	Alat Penghancur Kertas	5	Unit	Baik
7	AC	19	Unit	Baik
8	Mesin Fotocopy	3	Unit	2 Baik dan 1 Rusak Berat
9	Kipas Angin	2	Unit	1 Rusak Berat
10	Almari Arsip	4	Unit	Baik
11	Brankas	2	Unit	Baik
12	TV Lcd 32'	7	Unit	Baik
13	Gorden Jendela	3	Paket	Baik
14	Kulkas	1	Unit	Baik
15	Mainframe/Server	1	Unit	Baik
16	Komputer PC	20	Unit	Baik
17	Monitor Display	1	Paket	Baik
18	Notebook	23	Unit	Baik
19	Printer	58	Unit	21 rusak berat

20	UPS/Stabilizer	8	Paket	Baik
21	Meja Kerja	12	Buah	Baik
22	Kursi Kerja	32	Buah	7 rusak berat
23	Sofa	2	Set	Baik
24	Kamera	1	Paket	Baik
25	Sound System	1	Paket	Baik
26	Faximily	1	Unit	Baik
27	Genset dan Instalasi	1	Paket	Baik
28	Penguat Sinyal Telepon Seluler	1	Paket	Baik
29	Westafel	1	Unit	Baik
30	Meja Pimpong	1	Set	Baik
31	Tripot	1	Unit	Baik
32	GPS	2	Unit	Baik
33	Filling Besi/ Metal	19	Unit	Baik
34	Lemari Kaca	2	Unit	Baik
35	Papan Nama Instansi	2	Unit	Baik
36	Papan Pengumuman	1	Unit	Baik
37	Papan Nama Ruangan/Jabatan	1	Paket	Baik
38	Alat Pemotong Kertas (Perforator)	2	Unit	Baik
39	Meja Rapat	1	Unit	Baik
40	Meja Pelayanan	3	Unit	Baik
41	Kursi Rapat	8	Unit	Baik
42	Kursi Tamu	10	Unit	Baik
43	Dinding/Sekat kayu	1	Unit	Baik
44	Karpet	1	Unit	Baik
45	Jam Mekanis	1	Unit	Baik
46	Lemari es	2	Unit	Baik
47	Dispenser	4	Unit	1 Rusak Berat

48	Harddisk	6	Unit	Baik
49	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2	Unit	1 Rusak Berat
50	Meja Kerja Pejabat Eselon III	9	Unit	4 Rusak Berat
51	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	6	Unit	Baik
52	Meja Kerja Pejabat lain-lain	30	Unit	Baik
53	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	3	Unit	Baik
54	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	16	Unit	1 Rusak Berat
55	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	12	Unit	Baik
56	Kursi Kerja Pejabat lain-lain	32	Unit	Baik
57	Kursi hadap Depan Meja Kerja	10	Unit	Baik
58	Proyektor	1	Unit	Baik

Sumber : Penyimpan Barang BKD

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas

Sub bab ini menjelaskan sejauh mana kesenjangan antara harapan dan realisasiterhadap kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas periode sebelumnya yaitu pada tahun 2010 - 2015. Dari segi pelayanan, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas mengacu pada uraian tugas, fungsi, kedudukan dan struktur organisasi. Berikut ini merupakan capaian kinerja pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.

Mengingat pada Tahun 2015 Perangkat Daerah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas belum terbentuk, sehinggahasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas masih mengacu pada Renstra Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas dan Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas khususnya Bagian Keuangan dan Sub Bagian Aset Bagian Umum.

A. Realisasi Program dan Kegiatan yang Memenuhi Target Keluaran Kegiatan yang Direncanakan

- Dinas Pendapatan Daerah

Pembahasan program dan kegiatan berikut adalah program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi urusan Dinas Pendapatan Daerah tidak termasuk program dan kegiatan rutin yang ada pada PD yang menangani Urusan yang bersangkutan.

Program dan kegiatan yang dilaksanakan berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan Dinas Pendapatan Daerah yang pelaksanaannya dilakukan pada tahun 2010 sampai dengan 2015 adalah sebanyak 6 program dan 47 kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan, terdiri dari 3 kegiatan yang diantaranya adalah:
 - a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD
 - b. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
 - c. Penyusunan Rencana Strategis PD
2. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah,

terdiri dari 19 kegiatan sebagai berikut:

- a. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah
- b. Sosialisasi dan Pengadaan Himbauan Pemungutan Pajak Daerah
- c. Pendataan Potensi Pajak Daerah
- d. Sosialisasi Tentang Pajak Daerah
- e. Sosialisasi Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Bumi Dan Bangunan
- f. Pengadaan dan Pemeliharaan Billboard
- g. Pradata Pendataan dan Pembentukan Basis Data PBB
- h. Himbauan Tembakau Dalam Peningkatan Pendapatan Daerah
- i. Sosialisasi Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- j. Pengadaan Billboard

- k. Pendataan dan Sosialisasi tentang PKB dan BBNKB
 - l. Pembentukan Basis Data PBB
 - m. Pemuktahiran Data Wajib Pajak dan Objek Pajak
 - n. Fasilitasi dan Verifikasi Potensi Retribusi Daerah
 - o. Peningkatan Kinerja Dalam Pengelolaan Pendapatan Daerah
 - p. Apresiasi Terhadap Wajib Pajak Taat Pajak Bumi dan Bangunan
 - q. Rekonsiliasi Pajak Penerangan Jalan PLN
 - r. Pekan Panutan PBB-P2
 - s. Sosialisasi Ketentuan Cukai Hasil Tembakau
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur , terdiri dari kegiatan sebagaiberikut :
- a. Perencanaan Revitalisasi Gedung BPHTB,PBB dan SAMSAT Kabupaten Kepulauan Anambas
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, terdiri dari 3 kegiatan sebagai berikut :
- a. Kunjungan Kelembagaan
 - b. Pelatihan Perangkat Desa Terkait Sistem Pengisian Pendataan PBB
 - c. Penyetaraan Kemampuan Pengelolaan PBB
5. Program Peningkatan Koordinasi dan Akuntabilitas, terdiri dari 4 kegiatan sebagai berikut :
- a. Rapat Koordinasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 - b. Koordinasi dan Orientasi Dalam Rangka Peningkatan PAD
 - c. Monitoring dan Evaluasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 - d. Pendataan,Pemetaan,Perekaman,Pemuktahiran dan Analisis ZNT (PBB-P2)
6. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi, terdiri dari 3 kegiatan sebagai berikut :
- a. Pengadaan Perangkat Sistem Online dan Offline BPHTB
 - b. Pengadaan Sistem Aplikasi Bendahara Penerimaan
 - c. Pengadaan Sistem aplikasi Pajak Bumi dan Bangunan

Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

Ringkasan realisasi keuangan pelaksanaan program dan kegiatan urusan Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana tersebut diatas selama periode 2010-2015 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3 Realisasi Keuangan Dinas Pendapatan Daerah Tahun 2010-2015

Tahun	Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Tahun 2010	7.702.447.721	6.241.285.231	81,03
Tahun 2011	17.527.960.181	12.922.140.342	73,72
Tahun 2012	16.156.376.560,80	14.193.384.922,00	87,85
Tahun 2013	15.673.828.242	12.983.822.702	82,84
Tahun 2014	11.852.492.221	10.047.526.502	84,77
Tahun 2015	5.964.924.000	4.454.568.605	74.68
JUMLAH	74.878.028.925,80	60.842.728.304	81.26

Sumber : Aplikasi Simda

Capaian kinerja program urusan Dinas Pendapatan Daerah selama periode 2010-2015 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4 Capaian Kinerja Dinas Pendapatan Daerah Tahun 2010-2015

Program dan Indikator Kinerja	CAPAIAN KINERJA TAHUN:					
	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya PAD	10.559.776.722	38.407.262.789	34.108.387.819	31.123.666.112	21.489.585.793	17.217.652.040
Meningkatnya Pendapatan Pajak Daerah	260.829.993	2.624.363.020	6.765.394.867	8.691.020.435	9.870.192.186	5.481.925.106
Meningkatnya Pendapatan Retribusi Daerah	215.173.385	232.641.183	472.274.893	952.993.430	1.257.407.143	852.734.005
Kearsipan Data Wajib Pajak Tersimpan Setiap	-	-	-	-	-	2.134

Tahun						
Terdatanya Pendataan dan Basis Data PBB	-	-	-	-	-	11.176

Sumber : Dispenda 2016

Catatan: (-) = Data tidak/ belum tersedia

Berdasarkan uraian diatas, selama periode 2010-2015 dari target Pendapatan Asli Daerah yang telah ditetapkan terjadi peningkatan setiap tahunnya. Pada tabel diatas, terlihat bahwa Kontribusi PAD secara rata-rata dari tahun 2010 hingga tahun 2014 semakin meningkat, Meskipun hingga saat ini struktur pendapatan masih mengandalkan pada Dana Perimbangan, namun persentase peningkatan PAD tersebut telah dapat membuktikan bahwa tingkat pertumbuhan ekonomi masyarakat dan komitmen pemerintah untuk dapat terus mengoptimalkan sumber-sumber pendapatan asli daerah, sesuai dengan kewenangan yang diatur dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sehingga telah dapat memberikan angin segar untuk peningkatan realisasi penerimaan untuk masa yang akan datang.

- Bagian Keuangan Sekretariat Daerah

Program dan kegiatan yang dilaksanakan berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah yang pelaksanaannya dilakukan pada tahun 2015 adalah sebanyak 2 program dan 6 kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, terdiri dari 2 kegiatan yang diantaranya adalah:
 - 1.1. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - 1.2. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran

2. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah,

terdiri dari 7 kegiatan sebagai berikut:

- 2.1. Pemeliharaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
- 2.2. Penyusunan dan Pembahasan Perubahan APBD
- 2.3. Penyusunan dan Pembahasan APBD
- 2.4. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan (LPP) APBD
- 2.5. Penyusunan Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- 2.6. Rekonsiliasi Data Keuangan Triwulan Seluruh PD
- 2.7. Penyusunan laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas

Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

Ringkasan realisasi keuangan pelaksanaan program dan kegiatan urusan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah sebagaimana tersebut diatas selama periode 2013-2015 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5 Realisasi Keuangan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Tahun 2013-2015

Tahun	Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Tahun 2010	-	-	-
Tahun 2011	-	-	-
Tahun 2012	-	-	-
Tahun 2013	58.208.904.786	29.930.582.410	51.42
Tahun 2014	67.362.633.813	34.116.682.802	50.65
Tahun 2015	37.038.862.578.70	20.836.730.975	56.26
JUMLAH	162.610.401.177.70	84.883.996.187	52.21

Sub Bagian Aset Bagian Umum Sekretariat Daerah

Program dan kegiatan yang dilaksanakan berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan Sub Bagian Aset Bagian Umum Sekretariat Daerah yang pelaksanaannya dilakukan pada tahun 2015

adalah sebanyak 1 program dan 2 kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah, terdiri dari 1 Program dan 2 kegiatan yang diantaranya adalah:
 - 1.1. Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH) dan Satuan Harga Barang (SHB)
 - 1.2. Sensus Barang Milik Daerah

Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

Ringkasan realisasi keuangan pelaksanaan program dan kegiatan urusan Bagian Umum Sekretariat Daerah sebagaimana tersebut diatas selama periode 2013-2015 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6 Realisasi Keuangan Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2013-2015

Tahun	Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Tahun 2010	-	-	-
Tahun 2011	-	-	-
Tahun 2012	-	-	-
Tahun 2013	39.851.249.560	36.716.870.518	92.13
Tahun 2014	36.979.145.039	35.412.390.174	95.76
Tahun 2015	24.598.100.000	20.151.038.379	81.92
JUMLAH	101.428.494.599	92.280.299.071	90.99

Sumber : Simda Keuangan

2.4. Tantangan dan Peluang Pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas

Tantangan (*challenges*) didefinisikan sebagai i) suatu kondisi yang terjadi di luar diri (dalam hal ini adalah BADAN KEUANGAN DAERAH) dan kondisi tersebut membawadampak negatif terhadap kinerja, dan/atau ii) suatu kondisi yang akan terjadi pada masamendatang dan

dapat membawa dampak negatif sehingga perlu diantisipasi sejak saat ini. Menggunakan definisi tersebut, maka tantangan yang dihadapi Badan Keuangan Daerah hingga tahun 2021 mendatang adalah:

1. Adanya dinamika regulasi / perubahan kebijakan pemerintah pusat tentang keuangan yang sangat cepat
2. Kurangnya pemahaman unsur terkait pengelolaan keuangan daerah
3. Pelaksanaan sanksi belum maksimal.

Peluang (*opportunity*) adalah i) suatu kondisi yang terjadi di luar diri (kondisi eksternal) yang membawa dampak positif terhadap kinerja, dan/atau ii) suatu kondisi (baik internal maupun eksternal) yang akan terjadi pada masa mendatang dan dapat membawa dampak positif terhadap kinerja sehingga diperlukan langkah-langkah untuk menangkap manfaatnya. Berdasarkan definisi ini, maka peluang-peluang yang dimiliki Badan Keuangan Daerah hingga tahun 2021 adalah sebagai berikut:

1. Pengarusutamaan (*mainstreaming*) sektor pengelolaan keuangan pada tataran kebijakan nasional.
Pengarusutamaan ini tercermin dari terbitnya serangkaian Undang-Undang yang mengatur tentang sektor keuangan. Diantara Undang-Undang tersebut adalah Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 33 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Menjadi peluang bagi daerah untuk dapat menangkap prioritas nasional ini untuk dapat dilaksanakan di Kabupaten Kepulauan Anambas. Selain itu, menurunkan berbagai Undang-Undang tersebut ke tingkat kebijakan operasional di tingkat daerah juga menjadi pekerjaan berikutnya yang harus dilaksanakan.
2. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia terhadap pemahaman dan unsur terkait Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Kewenangan dan tanggungjawab yang telah dan sudah ditetapkan
4. Pengembangan sistem informasi dalam pengelolaan keuangan daerah
5. Sumber-sumber pendapatan daerah yang baru atau belum dioptimalkan.

Pelayanan BKD Kabupaten Kepulauan Anambas dikembangkan untuk mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang baik, pelayanan prima diharapkan dapat dirasakan oleh seluruh *stakeholder* yang berhubungan dengan BKD Kabupaten Kepulauan Anambas.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Badan Keuangan Daerah

Upaya untuk mewujudkan tujuan pembangunan daerah mulai dan telah dilakukan Pemerintah Kabupaten [Kepulauan Anambas](#) melalui serangkaian kebijakan dan program disertai pendanaan secara sinergis dan berkelanjutan. Dalam beberapa aspek pembangunan, terdapat permasalahan yang berhasil diselesaikan, namun di sisi lain terdapat pula berbagai tantangan yang masih harus dihadapi dan perlu ditangani melalui serangkaian kebijakan dan program secara terencana, sinergis, dan berkelanjutan.

Sebagai salah satu tahap dalam perumusan isu strategis daerah, suatu kebijakan publik selalu diawali dengan identifikasi permasalahan. Analisis permasalahan dilakukan guna menemukan persoalan utama yang dihadapi oleh daerah melalui pendalaman akar masing-masing masalah. Berikut ini hasil identifikasi permasalahan pada sektor [keuangan daerah](#):

1. Keterbatasan Kualitas Sumber Daya Aparatur Pemerintah

Terbatasnya staf yang mempunyai latar belakang pendidikan formal di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah dan yang mengikuti diklat, magang dibidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan perubahan regulasi dari pusat. Selain itu belum adanya sistem pengembangan SDM pendapatan, Pengelolaan Keuangan Daerah yang terintegrasi dan konsisten. Peningkatan kualitas aparatur pemerintah dimana perlunya revolusi mental pada tiap individu aparatur guna peningkatan integritas moral, karakter dan budaya serta terciptanya good governance dan good government.

2. Sarana dan Prasarana Penunjang yang kurang memadai
Gedung kantor BKD saat ini masih menggunakan gedung milik kantor pajak dan fasilitasnya masih kurang memadai. Ruang untuk rapat sangat terbatas dan belum mempunyai ruang arsip yang memadai.
3. Belum optimalnya Pengelolaan Keuangan Daerah
Adanya dinamika regulasi / perubahan kebijakan pemerintah pusat tentang keuangan yang sering berubah serta kurangnya pemahaman pada pejabat penatausahaan dan perencanaan di perangkat daerah terhadap pengelolaan keuangan daerah sehingga kadang menghasilkan perencanaan kegiatan yang kurang baik. Selain itu kurang optimalnya pengelolaan asset daerah baik itu dalam hal pemanfaatan asset daerah serta kurangnya sarana dan prasarana yang digunakan dalam optimalisasi pengelolaan asset daerah.
4. Rendahnya kontribusi PAD terhadap Pendapatan Daerah
Belum optimalnya penerimaan pendapatan asli daerah dikarenakan beberapa hal antara lain karena kurangnya kesadaran masyarakat untuk membayar pajak, penerapan sanksi yang belum optimal, ketersediaan data dasar potensi pendapatan masih terbatas, belum tergalinya secara optimal sumber-sumber pendapatan daerah yang berpotensi. Selain itu jumlah sumber daya aparatur yang kurang sebagai petugas pemungut pajak dan koordinasi yang belum optimal dengan perangkat daerah yang memberikan kontribusi dalam pendapatan daerah juga menjadi salah satu penyebab rendahnya kontribusi PAD terhadap Pendapatan Daerah.

5. Belum Optimalnya Pengembangan sistem informasi dalam pengelolaan keuangan daerah

Dalam perwujudan e-government dimana dalam pelaksanaannya perlu adanya peningkatan pemahaman terhadap teknologi informasi dalam rangka mewujudkan program pemerintah pusat yaitu menciptakan keterbukaan informasi public dan pemerintahan yang transparan dalam segi perencanaan program/kegiatan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan keuangan daerah .

6. Masih belum optimalnya budaya kerja aparatur dalam melaksanakan pelayanan publik kepada masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan perkembangan ekspektasi atau harapan masyarakat .

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

Visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini adalah sebagaimana termaktub dalam dokumen RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas 2016-2021.

3.2.1. Visi

Visi Kabupaten Kepulauan Anambas 2016-2012 adalah :

“Kepulauan Anambas sebagai Kabupaten Maritim Terdepan yang Berdaya Saing, Maju dan Berakhlakul Karimah”.

Kalimat visi di atas mengandung tiga kata kunci yaitu Kabupaten Maritim Terdepan, Berdaya Saing, Maju dan Berakhlakul karimah. Pemaknaan tiga kata kunci tersebut secara lebih lanjut dijelaskan sebagai berikut:

KABUPATEN MARITIM TERDEPAN

Kabupaten Maritim Terdepan; berarti kabupaten yang terletak di garis terdepan Negara Kesatuan Republik Indonesia, menjadi kawasan perbatasan dan beranda depan negara, yang memiliki sumber daya pesisir dan laut yang unggul, sehingga potensi tersebut akan dimanfaatkan sebesar-besarnya sebagai modal utama pembangunan, hingga hasilnya dapat menjadikan kabupaten ini setara, bahkan melampaui capaian pembangunan dari kabupaten/kota hasil pemekaran yang lain. Termasuk dalam bagian dari sumber daya tersebut adalah budaya bahari yang senantiasa terekspresikan dalam kehidupan masyarakat.

BERDAYA SAING

Berdaya Saing; menunjukkan kemampuan Kabupaten Kepulauan Anambas untuk menciptakan nilai tambah guna meningkatkan kesejahteraan. Daya saing daerah inilah yang menjadi salah satu hakikat, atau inti dari penyelenggaraan otonomi daerah. Berdaya saing juga berarti memiliki semangat kompetisi dalam memajukan daerah yang ditandai dengan akses antar pulau, antar kabupaten/kota, yang lancar, aman, nyaman, dan terjangkau. Kewirausahaan masyarakat yang berkembang, investasi baik asing maupun dalam negeri yang mulai tumbuh dan meningkat, infrastruktur pendukung aktivitas ekonomi dan utilitas dasar yang memadai, birokrasi termasuk pemerintahan desa yang bersih, profesional, dan melayani.

MAJU

Sementara Maju; bermakna pembangunan yang mengarah pada peningkatan kualitas pembangunan, membuka simpul-simpul konektivitas antar wilayah, dan pembangunan yang mengutamakan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat luas yang ditandai dengan pemerataan, pelayanan pendidikan dan kesehatan yang prima dan

berkualitas, sektor perikanan dan pariwisata yang tumbuh berkelanjutan, tersedianya mata pencaharian bagi masyarakat yang memadai dan dapat mensejahterakan, pemenuhan kebutuhan dalam wilayah yang sebagiannya bersumber dari hasil produksi sendiri, infrastruktur permukiman yang memadai, para lansia, anak-anak, dan perempuan mendapat perlindungan, perhatian dan pembinaan dari pemerintah daerah.

BERAKHLAKUL KARIMAH

Sebagai bagian dari masyarakat yang memegang teguh nilai-nilai budaya Melayu pada akhirnya seluruh aspek pembangunan harus disandarkan pada spirit untuk meningkatkan ketaqwaan dan kelestarian adat istiadat Melayu yakni dengan mengedepan tatanan kehidupan masyarakat yang berakhlakul karimah. Maksudnya adalah bahwa nilai-nilai agama teraktualisasikan dalam kehidupan sehari-hari, menghormati. Dengan tetap memberikan kesempatan dan peluang bagi berkembangnya kebudayaan dari daerah lain sebagai bagian khasanah kekayaan Anambas, budaya Melayu dijadikan ciri dan karakteristik utama serta identitas daerah, serta nilai-nilai ramah lingkungan yang terinternalisasi dalam kebijakan, rencana, dan program pemerintah serta partisipasi masyarakat.

3.2.2. Misi

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Kepulauan Anambas 2016-2021 tersebut, dapat ditempuh melalui 7 (tujuh) misi pembangunan sebagai berikut:

1. Mewujudkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang bermutu dan terjangkau secara merata.
2. Membangun infrastruktur dasar air bersih dan listrik yang memadai serta permukiman yang layak.
3. Membangun konektivitas (transportasi dan telekomunikasi) wilayah dan sistem logistik daerah yang handal.
4. Mengembangkan perikanan dan pariwisata sebagai basis sektor maritim serta pertanian yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan lokal dengan lingkungan hidup yang lestari.

5. Menumbuhkembangkan kewirausahaan serta menciptakan iklim investasi yang kondusif.
6. Membangun birokrasi yang bersih, profesional, dan melayani serta memperkuat penyelenggaraan otonomi desa.
7. Mengembangkan kehidupan masyarakat yang berakhlakul karimah dan berpayungkan budaya Melayu

Dari ketujuh misi yang telah disebutkan di atas, misi yang sesuai dengan tupoksi Badan Keuangan Daerah adalah misi ke 6 yaitu **“Membangun birokrasi yang bersih, profesional, dan melayani serta memperkuat penyelenggaraan otonomi desa”**.

“Birokrasi yang bersih, profesional, dan melayani” adalah birokrasi yang sesuai dengan sasaran dari agenda nasional tentang reformasi birokrasi. “Bersih” adalah birokrasi yang bebas dari praktek-praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, “Profesional” adalah birokrasi yang memiliki kapasitas dan akuntabilitas yang tinggi, “melayani” adalah birokrasi yang senantiasa memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Birokrasi yang bersih adalah birokrasi yang berakhlak, sehingga rumusan ini melengkapi rumusan visi tentang masyarakat yang berakhlak. Birokrasi yang profesional dan melayani adalah jenis birokrasi yang mutlak dibutuhkan ketika Kabupaten Kepulauan Anambas hendak menjelma menjadi pusat pertumbuhan yang handal dan berdaya saing, mengingat birokrasi menjadi satu faktor penentu atraktif tidaknya berinvestasi dan menjalankan usaha di kabupaten ini.

3.2.3. Program-Program

RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas 2016-2021 memuat 3 program untuk dilaksanakan oleh Badan Keuangan Daerah pada periode RPJMD, yaitu:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota

3.3. Telaahan Renstra Direktorat Jenderal Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri

Pada tingkat kementerian lembaga yang terkait erat dengan pengelolaan keuangan dan asset daerah di Kabupaten Kepulauan Anambas adalah Direktorat Jenderal Keuangan Daerah (DJKD) yang sebelum tahun 2010 bernama Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah (Ditjend BAKD).

Visi dari Direktorat Jenderal Keuangan Daerah adalah :

"Terkemuka dalam mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Partisipatif, Transparan, Efektif, Efisien, Akuntabel dan Kompetitif"

Sementara itu Misi Direktorat Jenderal Keuangan Daerah adalah :

1. Meningkatkan kualitas perencanaan anggaran daerah.
2. Mendorong peningkatan pendapatan daerah, pengelolaan investasi dan kekayaan daerah.
3. Meningkatkan kualitas pengelolaan dana perimbangan.
4. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.
5. Meningkatkan koordinasi, konsolidasi, dan keterpaduan program dalam peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan Daerah.

3.3.1. Tujuan dan sasaran Renstra Direktorat Jenderal Keuangan Daerah

Tujuan: Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah serta meningkatnya investasi dan kemampuan fiskal daerah yang kompetitif.

Sasaran :

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.

3.3.2. Starategi dan Arah Kebijakan

Strategi :

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.

Arah Kebijakan :

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.

3.3.3. Target-Target yang Ditetapkan

Dari gambaran visi misi tujuan, sasaran arah kebijakan dan strategi Direktorat Jenderal Keuangan Daerah, Kementerian Dalam Negeri, terlihat bahwa ada kesesuaian dengan tupoksi dari BKD terutama yang terkait dengan Keuangan Daerah. Beberapa sasaran yang bisa diadopsi untuk diimplementasikan dalam Renstra BKD Kabupaten Kepulauan Anambas, yaitu: Terwujudnya tertib administrasi

pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, serta efisien dalam pemanfaatan APBD. Adapun arah kebijakan yang dapat diambil adalah:

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 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. Melaksanakan koordinasi, penyiapan data dan informasi keuangan daerah.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Tata ruang merupakan perwujudan dari struktur ruang dan pola ruang. Penelaahan rencana tata ruang bertujuan untuk melihat kerangka pemanfaatan ruang daerah dalam lima tahun mendatang. Prosesnya adalah dengan melihat dan menelaah kedalaman rencana pada masing-masing bagian dari rencana struktur ruang dan rencana pola ruang yang termaktub dalam indikasi program pemanfaatan ruang. Renstra Badan Keuangan Daerah mencoba untuk mensinkronkan program dengan pola dan struktur ruang di dalam dokumen RTRW.

Bahwa Kabupaten Kepulauan anambas terdiri dari beberapa pulau yaitu pulau besardan pulau kecil. Tarempa sebagai Ibukota Kabupaten Kepulauan Anambas ditetapkan sebagai Pusat Kegiatan Wilayah (PKW). Dua Ibu Kota Kecamatan yaitu Letung dan Palmatak ditetapkan sebagai Pusat Kegiatan Lokal (PKL).

Kota Tarempa sebagai Pusat Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Anambas, Pusat Koleksi dan Distribusi Skala Regional, Pusat Kegiatan Perdagangan dengan lingkup pelayanan lokal dan regional, Sentra Produksi Perikanan dan Kelautan, Pengembangan Industri Pendukung dan Pengolahan Perikanan, Kawasan Pariwisata, Simpul Transportasi Laut Skala Nasional, Kota Transit Lalu Lintas Pelayaran.

Kota Letung sebagai Pusat Koleksi dan Distribusi Hasil Perikanan dan Kelautan, Kawasan Perdagangan dengan lingkup pelayanan lokal, Daerah Pusat Kegiatan Lokal untuk pengembangan Pertanian, Kawasan Industri Perikanan dan Kelautan, Kawasan Pariwisata, Simpul Pelayanan Transportasi Laut Regional.

Kota Palmatak sebagai Pusat Koleksi dan Distribusi Hasil Perikanan dan Kelautan, Pusat Industri Pengolahan Perikanan dan Kelautan, Kawasan Perdagangan Lokal, Kawasan Pariwisata, Pusat Kegiatan Pertambangan Minyak dan Gas, Simpul Pelayanan Transportasi Laut Lokal, Simpul Transportasi Udara Skala Regional.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa 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 kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang.

Dua hal yang membedakan antara isu strategis dan permasalahan adalah (i) isu strategis lebih melihat ke depan, sedangkan permasalahan adalah kondisi yang terjadi saat ini, (ii) permasalahan bersifat negatif (*weaknesses*), sedangkan isu strategis selain dapat bersifat negatif, dapat pula bersifat peluang (*opportunities*) yang harus direbut, atau tantangan (*threats*) yang harus diantisipasi, atau kekuatan (*strengths*) yang harus dioptimalkan.

Isu-isu strategis yang dihadapi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas hingga tahun 2021 mendatang adalah:

1. Perwujudan Opini Wajar Tanpa Pengecualian terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah oleh BPK;
2. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari berbagai sumber yang sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Pengelolaan keuangan daerah yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel;
4. Peningkatan pengelolaan aset pemerintah daerah yang didukung dengan dokumen-dokumen yang lengkap dan sah sesuai peraturan yang berlaku;

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Memperhatikan Visi dan Misi Kabupaten Kepulauan Anambas periode 2016-2021 sebagaimana telah ditetapkan dalam RPJMD, maka Badan Keuangan Daerah sebagai unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD berkewajiban untuk mendukung pencapaiannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Guna mendukung pencapaian Visi dan Misi tersebut, maka Misi Kabupaten Kepulauan Anambas periode 2016-2021 dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran jangka menengah BADAN KEUANGAN DAERAH.

4.1. Visi, Misi dalam RPJMD yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah

Visi Kabupaten Kepulauan Anambas 2016-2012 adalah :

“Kepulauan Anambas sebagai Kabupaten Maritim Terdepan yang Berdaya Saing, Maju dan Berakhlakul Karimah”.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Kepulauan Anambas 2016-2021 tersebut, dapat ditempuh melalui 7 (tujuh) misi pembangunan sebagai berikut:

1. Mewujudkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang bermutu dan terjangkau secara merata.
2. Membangun infrastruktur dasar air bersih dan listrik yang memadai serta permukiman yang layak.
3. Membangun konektivitas (transportasi dan telekomunikasi) wilayah dan sistem logistik daerah yang handal.
4. Mengembangkan perikanan dan pariwisata sebagai basis sektor maritim serta pertanian yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan lokal dengan lingkungan hidup yang lestari.
5. Menumbuhkembangkan kewirausahaan serta menciptakan iklim investasi yang kondusif.
6. Membangun birokrasi yang bersih, profesional, dan melayani serta memperkuat penyelenggaraan otonomi desa.
7. Mengembangkan kehidupan masyarakat yang berakhlakul karimah dan berpayungkan budaya Melayu

Dari ketujuh misi yang telah disebutkan di atas, misi yang sesuai dengan tupoksi Badan Keuangan Daerah adalah misi ke 6 yaitu **“Membangun birokrasi yang bersih, profesional, dan melayani serta memperkuat penyelenggaraan otonomi desa”**.

“Birokrasi yang bersih, profesional, dan melayani” adalah birokrasi yang sesuai dengan sasaran dari agenda nasional tentang reformasi birokrasi. “Bersih” adalah birokrasi yang bebas dari praktek-praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, “Profesional” adalah birokrasi yang memiliki kapasitas dan akuntabilitas yang tinggi, “melayani” adalah birokrasi yang senantiasa memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Birokrasi yang bersih adalah birokrasi yang berakhlak, sehingga rumusan ini melengkapi rumusan visi tentang masyarakat yang berakhlak. Birokrasi yang profesional dan melayani adalah jenis birokrasi yang mutlak dibutuhkan ketika Kabupaten Kepulauan Anambas hendak menjelma menjadi pusat pertumbuhan yang handal dan berdaya saing, mengingat birokrasi menjadi satu faktor penentu atraktif tidaknya berinvestasi dan menjalankan usaha di kabupaten ini.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BADAN KEUANGAN DAERAH

Sebagaimana telah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa Renstra Perangkat Daerah tidak lagi memuat rumusan visi dan misi Perangkat Daerah, maka tujuan jangka menengah perangkat daerah dirumuskan berdasarkan i) visi dan misi Kepala Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, ii) hasil identifikasi isu-isu strategis, dan iii) penyelarasan dengan tujuan dari Renstra Direktorat Jenderal Keuangan Daerah.

Sasaran adalah hal-hal yang harus terpenuhi agar tujuan terlaksana. Pernyataan sasaran diberi imbuhan *-nya* dan diturunkan untuk setiap tujuan.

Memperhatikan rumusan tujuan dan sasaran sebagaimana terdapat dalam RPJMD, ditambahkan lagi dengan pertimbangan terhadap permasalahan dan isu strategis sektor keuangan dan pengelolaan aset Kabupaten Kepulauan Anambas, maka ditetapkanlah tujuan dan sasaran yang akan diupayakan pencapaiannya dalam periode 2015-2019 sekaligus untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Kepala Daerah. Tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Keuangan Daerah 2016-2021 tersebut adalah sebagai berikut.

4.2.1. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel
2. Meningkatkan kualitas organisasi dan sumberdaya aparatur pemerintah daerah pada setiap unit dan level pemerintahan.

4.2.2. Sasaran

Sasaran jangka menengah yang hendak dicapai oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.
2. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah.
3. Meningkatnya implementasi e-government.
4. Meningkatnya profesionalitas aparatur.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Keuangan Daerah 2016-2021 tersebut disajikan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Keuangan Daerah 2016-2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal Tahun 2015	Target Tahun						Kondisi kinerja akhir tahun 2021
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah	Opini BPK terhadap pengelolaan keuangan daerah (WTP)	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Meningkatnya Implementasi e-government	Jumlah penyelenggaraan G to C, G to B, G to G, dan G to E secara daring	5	1	1	1	1	1	1	11
Meningkatkan kualitas organisasi dan sumberdaya aparatur pemerintah daerah pada setiap unit dan level pemerintahan	Meningkatnya profesionalitas aparatur	Jumlah aparatur yang mengikuti pelatihan	0	50	50	50	50	50	50	300

	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah	Pendapatan Asli Daerah Tiap Tahun	17,217,65 2,040	35,371, 565,465	31,298,75 4,281	32,863,69 1,995	34,506,876, 594	36,232,22 0,422	38,043,83 1,445	38,043, 831,445
--	---	--------------------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

4.3. Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan menunjukkan bagaimana cara Perangkat Daerah mencapaitujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritasRPJMD yang menjadi tugas dan fungsi PD. Strategi dan arah kebijakan merupakanrumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah mencapaitujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataanyang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai sertaselanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi juga harusmenunjukkan keinginan yang kuat bagaimana PD menciptakan nilai tambah (*valueadded*) bagi *stakeholder* layanan.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Badan Keuangan Daerah selanjutnyamenjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjaditugas dan fungsi Badan. Melalui rumusan strategi yang baik, maka kegiatan dari program-programyang telah ditetapkan dapat ditentukan dengan semakin tepat.

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis daerah, dan memperhatikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan jangka menengah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas SDM Aparatur dan kelembagaan pengelolaan keuangan daerah.
2. Peningkatan kualitas sistem perencanaan dan penganggaran, sistem manajemen pengelolaan keuangan daerah.
3. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah.
4. Peningkatan kemampuan manajerial dalam prinsip fleksibilitas pengelolaan anggaran untuk mencapai hasil dengan tetap menjaga prinsip akuntabilitas.
5. Peningkatan dalam pengelolaan pendapatan daerah dengan mengoptimalkan potensi pendapatan asli daerah .
6. Penguatan masterplan dan grand strategy e-gov yang dituangkan dalam peraturan daerah beserta petunjuk pelaksanaan teknisnya meliputi tindakan dan penyediaan sarana.
7. Peningkatan SDM melalui pendidikan dan pelatihan SDM di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi.

Pelatihan tersebut bersifat “inhouse” ditingkat penyelenggara pemerintah daerah agar diperoleh pemahaman dan literasi yang menyeluruh di kalangan pegawai pemerintah daerah. Inhouse training tersebut dapat melibatkan para pakar di daerah maupun di lain daerah serta kerjasama dengan pihak perguruan tinggi yang ada.

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berkewenangan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur Pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Berhasil tidaknya suatu Rencana Strategis akan sangat tergantung pada jelas dan tidaknya arah kebijakan yang ditetapkan.

Arah kebijakan yang ditetapkan oleh BKD Kabupaten Kepulauan Anambas adalah :

1. Melaksanakan pelatihan dengan materi dan SDM yang berkelanjutan.
2. Menyelenggarakan pelatihan terhadap aparatur perencana dan penganggaran.
3. Mendampingi dan mengevaluasi sistem manajemen pengelolaan keuangan daerah.
4. Membina dan mengawasi pengelolaan keuangan daerah berbasis e-planning dan e-budgeting.
5. Menyelenggarakan pelatihan dan bimbingan teknis dalam kemampuan manajerial dalam prinsip fleksibilitas pengelolaan anggaran untuk mencapai hasil dengan tetap menjaga prinsip akuntabilitas .
6. Meningkatkan pendapatan asli daerah dengan mengoptimalkan potensi sumber-sumber pendapatan asli daerah.
7. Memastikan pelaksanaan dan monitoring penerapan e-gov.
8. Peningkatan SDM melalui pendidikan dan pelatihan SDM di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi .

Kebijakan keuangan daerah terdiri dari kebijakan pendapatan, belanja dan pembiayaan, untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan APBD, pendapatan daerah yang terus meningkat dari tahun ketahun, baik transfer dana dari pusat maupun pajak daerah dan retribusi daerah, dan harus benar-benar dimanfaatkan dan digunakan untuk pembangunan daerah, maka harus ada kemauan dari pemerintah daerah menerapkan kebijakan keuangan untuk

berlanjutnya pembangunan secara terus-menerus. Keuangandaerah merupakan komponen yang sangat penting dalam perencanaanpembangunan, sehingga perlu diadakannya analisis kondisi dan proyeksi keuangan daerah untuk menghasilkan atau mengetahui kemampuan daerah dalam mendanai rencana pembangunan dan dapat melahirkan kebijakan yang efektif dalam pengelolaannya, sehingga kalau dijabarkan secara rinci dapat dilihat pada keterangan dibawah ini :

Kebijakan	Identifikasi Kebijakan
1	2
1. Kebijakan Pengelolaan Keuangan	a. Pengelolaan Keuangan Daerah didasarkan pada Perda tentang pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan lainnya ; b. Pengelolaan anggaran daerah dilakukan secara efisien dan efektif serta proporsional ; c. Pengelolaan belanja dilakukan dengan ketentuan/mechanisme yang berlaku.
2. Kebijakan Pengelolaan Aset Daerah	a. Melakukan perbaikan dalam pencatatan dan penyajian aset tanah ; b. Melakukan perbaikan data aset tetap lainnya selain tanah ; c. Memanfaatkan teknologi informasi untuk pengelolaan data aset ; d. Meningkatkan pengetahuan dan keahlian para pengelola barang daerah.
3. Kebijakan Pengelolaan Pendapatan	a. Mengoptimalkan pendapatan yang bersumber dari PAD yaitu melalui intensifikasi pemungutan dengan meningkatkan basis data obyek pajak dan wajib pajak daerah, mengintensifkan pemungutan retribusi daerah serta mengoptimalkan pendapatan dari

<p>4. Kebijakan Pembiayaan Daerah</p>	<p>sumber-sumber lain-lain pendapatan daerah yang sah ;</p> <p>b. Meningkatkan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dalam rangka meningkatkan pendapatan daerah yang bersumber dari dana Perimbangan, yaitu Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak, DAU dan DAK serta Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah ;</p> <p>c. Meningkatkan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka meningkatkan pendapatan daerah dari Bagi Hasil Pajak dan Retribusi serta Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau</p> <p>a. yang akan dilakukan terkait dengan kebijakan pemanfaatan Kebijakan penerimaan pembiayaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya (SILPA) dan untuk pinjaman daerah</p> <p>b. Kebijakan pengeluaran pembiayaan daerah direncanakan untuk pengeluaran pembiayaan penyertaan modal (investasi) untuk BUMD dan PT Bank Riau Kepri, yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.</p>
---------------------------------------	---

Dengan penerapan yang baik dari usaha dalam mencapai tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan diharapkan visi dan misi yang ingin dicapai oleh BKD dapat terwujud, sehingga penyelenggaraan pemerintahan khususnya di bidang pendapatan ,keuangan dan aset daerah dapat dilaksanakan dengan baik yang berdayaguna, berhasilguna, bersih, transparan dan akhirnya dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan maupun kepada masyarakat.

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

Program-program Badan Keuangan Daerah merupakan program yang terdapat pada RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas 2016-2021 dan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan. Program prioritas beserta indikator keluaran program (*outcomes*) sebagaimana tercantum dalam RPJMD selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah. Kegiatan yang dipilih untuk setiap program prioritas harus dapat menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi PD. Program dan kegiatan juga harus dapat memecahkan permasalahan pembangunan daerah sebagaimana tersirat dalam pernyataan tujuan dan sasaran Badan. Indikator keluaran program (*outcomes*) merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah oleh kelompok sasaran (*beneficiaries*) yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan.

**TABEL 5.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN
PENDANAAN INDIKATIF BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS 2016-2021**

No	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja (outcomes yg mengacu ke RPJMD)	Kondisi kinerja awal periode RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN											Kondisi kinerja akhir periode RPJMD	
				tahun 2015	Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Bulan pelayanan administrasi keuangan	12 Bulan											72 Bulan		
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuanga	Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan		12 Bulan	2.172.000.000	12 Bulan	2.172.000.000	12 Bulan	2.172.000.000	12 Bulan	2.172.000.000	12 Bulan	2.172.000.000	72 Bulan	2.172.000.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi /Teknis Perkantoran	Tersedianya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi /Teknis Perkantoran		12 Bulan	10.728.948.178	12 Bulan	10.728.948.178	12 Bulan	10.728.948.178	12 Bulan	10.728.948.178	12 Bulan	10.728.948.178	72 Bulan	10.728.948.178
	Penyediaan Rutinitas Perkantoran	Terpenuhinya Kebutuhan Rutinitas Kantor		12 Bulan	1.498.223.184	12 Bulan	1.498.223.184	12 Bulan	1.498.223.184	12 Bulan	1.498.223.184	12 Bulan	1.498.223.184	72 Bulan	1.498.223.184
2	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Pendapatan Asli Daerah Tiap Tahun/ Peningkatan Realisasi Laju Pertumbuhan PAD	17.217.652.040	35.371.565.465 (5)%		31.298.754.281 (5)%		32.863.691.995 (5)%		34.506.876.594 (5)%		36.232.20.424 (5)%		38.043.831.445 (25)%	
	Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis Akrua	Terlaksananya Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis Akrua		-	-	60 orang	200.000.000								

	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah terhadap target di tahun berjalan		5%	450.000.000	5%	450.000.000	5%	450.000.000	5%	450.000.000	5%	450.000.000	5%	450.000.000
	Pemeliharaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah Secara Efektif dan Efisien		12 Bulan	281.100.000	12 Bulan	281.100.000	12 Bulan	281.100.000	12 Bulan	281.100.000	12 Bulan	281.100.000	72 Bulan	281.100.000
	Rekonsiliasi Data Keuangan Triwulan PD dan Instansi Vertikal Lainnya	Meningkatnya Capaian Atas Pelaporan Keuangan Triwulan		1 Dokumen	434.646.214	1 Dokumen	434.646.214	1 Dokumen	434.646.214	1 Dokumen	434.646.214	1 Dokumen	434.646.214	6 Dokumen	434.646.214
	Pendataan, Perekaman, Pemetaan dan Analisis ZNT PBB-P2	Tersedianya data objek pajak dan subjek pajak yang akurat		12 Laporan	420.000.000	11 Laporan	420.000.000							23 Laporan	

3	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten / Kota	Opini BPK Terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah (WTP)	WDP			WTP	2.139.600.000	WTP	2.217.800.000	WTP	2.155.500.000	WTP	1.933.300.000	WTP	
	Penyusunan Standart Satuan Harga (SSH) dan Satuan Harga Barang (SHB)	Tersusunnya Dokumen SSH dan SHB		2 Dokumen	230.800.000	2 Dokumen	230.800.000	2 Dokumen	230.800.000	2 Dokumen	230.800.000	2 Dokumen	230.800.000	12 Dokumen	230.800.000
	Penghapusan Barang Milik Daerah	Terhapusnya Barang Milik Daerah Pasca Verifikasi Aset		12 Bulan	600.000.000	12 Bulan	600.000.000	12 Bulan	600.000.000					36 Bulan	
	Penyusunan dan Pembahasan Perubahan APBD	Perda dan Peraturan Kepala Daerah Atas Perubahan APBD tiap tahunnya		2 Dokumen	891.000.000	2 Dokumen	891.000.000	2 Dokumen	891.000.000	2 Dokumen	891.000.000	2 Dokumen	891.000.000	12 Dokumen	891.000.000

Penyusunan dan Pembahasan APBD	Perda dan Peraturan Kepala Daerah Atas APBD tiap tahunnya		2 Dokumen	891.000.000	2 Dokumen	891.000.000	2 Dokumen	891.000.000	2 Dokumen	891.000.000	2 Dokumen	891.000.000	12 Dokumen	891.000.000
Penyusunan LPP APBD	Tersusunnya LPP APBD tiap tahunnya		2 Dokumen	180.000.000	2 Dokumen	180.000.000	2 Dokumen	180.000.000	2 Dokumen	180.000.000	2 Dokumen	180.000.000	12 Dokumen	180.000.000
Penyusunan laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Tersusunnya Laporan Keuangan Pemerintah KKA		2 Dokumen	518.500.000	2 Dokumen	518.500.000	2 Dokumen	518.500.000	2 Dokumen	518.500.000	2 Dokumen	518.500.000	12 Dokumen	518.500.000
Peningkatan Manajemen Aset/Barang Milik Daerah	Terciptanya pengelolaan aset yang baik		-		1 Kegiatan	2.108.100.000	1 Kegiatan	2.108.100.000	1 Kegiatan	2.000.000.000	1 Kegiatan	2.000.000.000	5 Kegiatan	2.000.000.000
Penyusunan Rancangan Perda Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya Perda dan Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Daerah		2 Dokumen	300.000.000	2 Dokumen	300.000.000	2 Dokumen	300.000.000	2 Dokumen	300.000.000	2 Dokumen	300.000.000	12 Dokumen	300.000.000

	Revaluasi / Appraisal Aset / Barang Milik Daerah	Tercapainya Pengendalian dan Penertiban Barang Milik Daerah Secara Administratif, Fisik dan Tindakan Hukum		1 Kegiatan	655.750.000	1 Kegiatan	655.750.000	1 Kegiatan	655.750.000	1 Kegiatan	655.750.000	1 Kegiatan	655.750.000	6 Kegiatan	655.750.000
	Penyusunan Pedoman Pelaksanaan APBD	Perda dan Peraturan Kepala Daerah Atas Pedoman Pelaksanaan APBD		-	-	-	-	2 Dokumen	300.000.000	2 Dokumen	300.000.000	2 Dokumen	300.000.000	8 Dokumen	300.000.000
	Sensus Barang Milik Daerah	Terdatanya Barang Milik Daerah (BMD)		-	-	-	-	-	-	12 Bulan	350.000.000	-	-	24 Bulan	350.000.000
	Sosialisasi Regulasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Terlaksananya Sosialisasi Regulasi Pengelolaan Keuangan Daerah		-	-	-	-	1 Kegiatan	350.000.000	1 Kegiatan	350.000.000	1 Kegiatan	350.000.000	4 Kegiatan	350.000.000

Kursus dan Peningkatan Keterampilan Aparatur dalam Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah kegiatan peningkatan kapasitas aparatur bidang pengelolaan keuangan daerah		-	-	-	-	-	-	3 Kegiatan	520.000.000	3 Kegiatan	520.000.000	9 Kegiatan	520.000.000
Sertifikasi Bendahara dan PPKeu OPD	Jumlah aparatur yang memiliki sertifikat		-	-	-	-	30 Orang	300.000.000	30 Orang	300.000.000	30 Orang	300.000.000	120 Orang	300.000.000
Sosialisasi Hibah dan Bantuan Sosial	Terlaksananya Sosialisasi Hibah dan Bantuan Sosial		-	-	-	-	1 Kegiatan	250.000.000	1 Kegiatan	250.000.000	1 Kegiatan	250.000.000	3 Kegiatan	250.000.000

BAB VI

INDIKATOR KINERJA BADAN KEUANGAN DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Penetapan indikator kinerja digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan visi dan misi BKD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Rencana Strategis (Renstra) BKD dapat dicapai.

Indikator kinerja program yang terukur dilaksanakan Perangkat Daerah merupakan agregasi dan akumulasi dari hasil pengaruh satu atau lebih indikator kinerja kegiatan yang bersifat keluaran (*output*) yang dilaksanakan Perangkat Daerah untuk mencapai indikator kinerja utama Bupati.

Dalam upaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, BKD Kabupaten Kepulauan Anambas menentukan indikator kinerja yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016-2021. Indikator kinerja sebagaimana dimaksud terdapat dalam tabel 6.1.

Indikator Kinerja Badan Keuangan Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD diuraikan dibawah ini :

**TABEL 6.1 INDIKATOR KINERJA BADAN KEUANGAN DAERAH
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi	Indikator	Capaian		Program	Indikator kinerja (outcomes yang mengacu pada RPJMD)	Kondisi kinerja awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja akhir periode RPJMD
					Awal	Akhir				Thn 2015	Thn 2016	Thn 2017	Thn 2018	Thn 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Misi VI.															
Membangun birokrasi yang bersih, profesional, dan melayani serta memperkuat penyelenggaraan otonomi desa	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel	Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah	Meningkatkan kualitas SDM aparatur dan kelembagaan pengelolaan keuangan daerah	Opini BPK terhadap pengelolaan keuangan daerah (WTP)	WDP	WTP	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan kabupaten/kota	Opini BPK Terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah (WTP)	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi	Indikator	Capaian		Program	Indikator kinerja (outcomes yang mengacu pada RPJMD)	Kondisi kinerja awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja akhir periode RPJMD
					Awal	Akhir				Thn 2015	Thn 2016	Thn 2017	Thn 2018	Thn 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5
			Meningkatkan kualitas sistem perencanaan dan penganggaran system manajemen pengelolaan keuangan daerah Pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah												

Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi	Indikator	Capaian		Program	Indikator kinerja (outcomes yang mengacu pada RPJMD)	Kondisi kinerja awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja akhir periode RPJMD
					Awal	Akhir				Thn 2015	Thn 2016	Thn 2017	Thn 2018	Thn 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah	Mengoptimalkan Pendapatan Asli Daerah dari berbagai sektor	Pendapatan Asli Daerah Tiap tahun	17.217.652.040	38.043.831.445	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	PAD Tiap Tahun / Peningkatan Realisasi Laju Pertumbuhan PAD	17.217.652.040	35.371.565.465 (5%)	31.298.754.281 (5%)	32.863.691.995 (5%)	34.506.876.594 (5%)	36.232.220.424 (5%)	38.043.831.445 (25%)

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran RPJM Daerah Tahun 2016-2021.

Rencana Strategis yang disusun ini adalah suatu dokumen baru sesuai dengan Tugas Pokok Fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, maka disusunlah Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai.

Akhir kata, semoga Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

Tarempa, 06 Januari 2017
Plt. KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

AZWANDI, SE
NIP. 19761205 200012 1 005