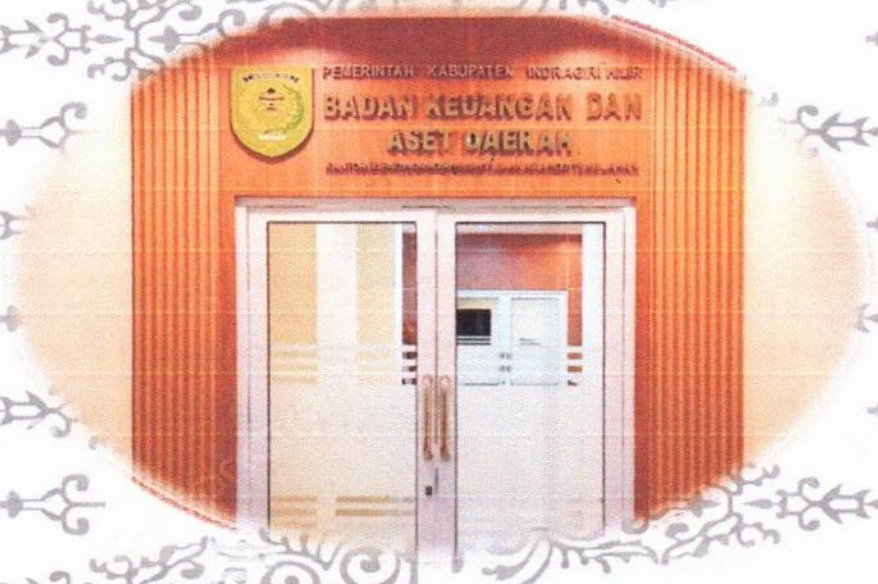
# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
# ( LKJIP )
# BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
# KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025



Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkat dan rahmat-Nya sehingga Laporan Akuntabillitas Kinerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2025 dapat tersusun sebagai aplikasi dari Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

LAKIP Badan Keuangan Dan Aset Daerah ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan LKJIP ini merupakan wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan juga merupakan alat kendali atau alat pemacu kinerja setiap unit organisasi di lingkungan Badan Keuangan Dan Aset Daerah. Di dalamnya memuat gambaran mengenai pencapaian sasaran-sasaran strategis tahunan yang diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Kinerja Sasaran sebagaimana telah ditetapkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah ( RPD ) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 - 2026.

Sebagai proses yang berkesinambungan dengan tahun sebelumnya, maka isi yang terkandung di dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan kebulatan kesepakatan bersama yang dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara bersama-sama pula oleh seluruh jajaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Semoga LKJIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025 ini, dapat menjadi sarana evaluasi atas pencapaian kinerja yang nantinya akan diperoleh manfaat umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja pada masa yang akan datang.

Semoga Laporan ini bermanfaat khususnya bagi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam upaya mewujudkan Kabupaten Indragiri Hilir yang Bermarwah dan Bermartabat.

Tembilahan, Januari 2026

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir

Feri Irawan, S.E., M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19751015 199703 1 001

## DAFTAR ISI


**KATA PENGANTAR** ..... **i**

**DAFTAR ISI** ..... **iii**

**IKHTISAR EKSEKUTIF** ..... **iv**

**BAB I PENDAHULUAN** ..... **1**

I.1. Latar Belakang ..... 1

I.2. Gambaran Kondisi Organisasi ..... 3

I.3. Susunan Organisasi Perangkat Daerah ..... 3

I.4. Sistematika Penulisan ..... 19

**BAB II PERENCANAAN KINERJA** ..... **21**

II.1. Isu-Isu Strategis ..... 21

II.2. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah ..... 23

II.3. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah ..... 25

II.4. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 ..... 27

II.5. Rencana Anggaran Tahun 2024 ..... 29

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA** ..... **30**

III.1. Pengukuran Capaian Kinerja ..... 30

III.2. Analisis Capaian Kinerja ..... 32

**BAB IV PENUTUP** ..... **36**

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja merupakan laporan kinerja tahunan yang mempunyai tujuan menyampaikan pertanggungjawaban kinerja tujuan dan sasaran strategis, realisasi pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penjelasan atas pencapaian kinerja. Selain itu, penyusunan Laporan Kinerja juga menjadi salah satu upaya mendorong capaian kinerja dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam memberikan layanan publik. Laporan Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Indragiri Hilir selain menyajikan keberhasilan capaian kinerja strategis selama Tahun Anggaran 2025 juga menyajikan permasalahan yang menjadi kendala/hambatan selama kurun waktu 1 (satu) tahun.

Pada tahun 2025, Badan Keuangan dan Aset Daerah menetapkan 1 (satu) sasaran yang ingin diwujudkan / dicapai sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024–2026 sebagaimana yang telah ditetapkan :

1) Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa rata-rata tingkat capaian kinerja dari 1 sasaran di atas adalah sebesar 100%. Hasil ini mencerminkan kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir selama 1 tahun.

| No. | SASARAN | RATA-RATA CAPAIAN KINERJA (%) | SKALA ORDINAL |
|---|---|---|---|
| 1 | Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah. | 100 % | Berhasil |

Berdasarkan penjelasan di atas, secara umum capaian kinerja dan realisasi pelaksanaan program kegiatan dan anggaran BKAD Tahun Anggaran 2025 dapat dikatakan telah mencapai target-target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja (Renja-BKAD) dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang secara tidak langsung juga mendukung pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Beberapa catatan khusus terkait pengelolaan keuangan dan aset daerah dari BPK yang belum ditindaklanjuti secara tuntas.
2. Belum optimalnya pengelolaan aset daerah.

Strategi pemecahan masalah / langkah-langkah yang telah dilaksanakan :

1. Menyusun Laporan Keuangan Daerah yang sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)
2. Pemutakhiran Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Menyusun dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) yang akhirnya disahkan hingga menjadi Daftar Kebutuhan Barang Milik daerah (DKBMD) yang menjadi dasar acuan bagi validnya data aset di Kabupaten Indragiri Hilir.
4. Revisi pada Sistem Akuntansi dan kebijakan akuntansi sesuai dengan perundangan yang berlaku
5. Tertib administrasi penatausahaan dan pelaporan keuangan daerah

# BAB I PENDAHULUAN

## I.1 Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025 merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Selain itu, Laporan Kinerja juga merupakan salah satu tolok ukur keberhasilan dalam penyelenggaraan pembangunan di bidang keuangan dan aset daerah. Penyusunan Laporan Kinerja BKAD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025 mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, maka perlu adanya pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuannya dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( SAKIP ) dalam rangka membangun Pemerintah yang Akuntabel dan Terukur, yaitu Pemerintah yang mampu mempertanggungjawabkan hasil/manfaat kepada masyarakat atas penggunaan anggaran. Terjadi perubahan paradigma orientasi akuntabilitas kinerja bergeser dari " berapa besar anggaran yang telah dan akan dihabiskan" menjadi " berapa besar kinerja yang dihasilkan dan kinerja tambahan yang diperlukan, agar tujuan yang telah ditetapkan pada akhir periode perencanaan dapat dicapai".

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik setiap akhir anggaran. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan

keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi dan tujuan instansi yang bersangkutan. Kewajiban Instansi Pemerintah untuk berakuntabilitas kinerja secara internal sebagaimana diamanatkan dalan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Berdasarkan amanat tersebut, seluruh Instansi Pemerintah di tingkat Pusat dan Daerah dari entitas tertinggi hingga unit kerja setingkat eselon II setiap tahun menyampaikan Laporan Kinerjanya kepada unit kerja yang berada pada tingkat lebih tinggi secara berjenjang.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, melalui pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai instansi pemerintah juga memiliki kewajiban untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) kepada Bupati Indragiri Hilir. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) tahun 2025 merupakan perwujudan kewajiban BKAD untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan Bupati dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) dan disusun pada periode tahun 2024-2026. Menggambarkan pencapaian sasaran strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah dengan menyajikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Sasaran sebagaimana dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025 dan Reviu Rencana Strategis (Renstra) BKAD Tahun 2025 serta tertuang dalam Perjanjian Kinerja/PK Tahun 2025.

## I.2 Gambaran Kondisi Organisasi

Berdasarkan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ditetapkan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara, pelaksanaan SAKIP harus berdasarkan antara lain pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. Adanya komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi yang bersangkutan.
b. Berdasarkan suatu sistem yang dapat menjamin pnggunaan sumbersumber daya secara konsisten dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
c. Menunjukkan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.
d. Berorientasi pada pencapaian visi dan misi, serta hasil dan manfaat yang di peroleh.
e. Jujur, objektif, transparan, dan akurat.
f. Menyajikan keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan

## I.3 Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 44 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir bahwa :

1. Badan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan tugas membantu Bupati melaksanakan penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan lingkup bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah, terdiri atas:

a. Sekretariat, terdiri atas: Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
b. Bidang Perbendaharaan Daerah, terdiri atas:
    1. Subbidang Penatausahaan Belanja Daerah; dan
    2. Subbidang Pengendalian Belanja Daerah.
c. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, terdiri atas:

1. Subbidang Akuntansi Belanja;
2. Subbidang Pelaporan; dan
3. Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan.

d. Bidang Anggaran, terdiri atas:
1. Subbidang Anggaran 1; dan
2. Subbidang Anggaran 2.

e. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri atas:
1. Subbidang Perencanaan dan Penggunaan Barang Milik Daerah; dan
2. Subbidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

f. Kelompok JF.

2. Badan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbidang dipimpin oleh Kepala Sub bidang, Sub bagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
3. Bagan Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

1. Kepala Badan merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
2. Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
3. Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
4. Kepala Subbidang dan Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a)

## 1.4 Tugas dan Fungsi

1. Badan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan tugas membantu Bupati melaksanakan penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan lingkup bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan dan perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Perbendaharaan Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Bidang Anggaran, dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
b. Pelaksanaan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Perbendaharaan Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Bidang Anggaran, dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kesekretariatan, Bidang Perbendaharaan Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Bidang Anggaran, dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
d. Pelaksanaan administrasi pada Kesekretariatan, Bidang Perbendaharaan Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Bidang Anggaran, dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan perlengkapan, Sekretaris dibantu oleh Kelompok JF.

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

a. Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok JF pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
b. Perencanaan program/kegiatan dan penggangaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
c. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan kepegawaian dan umum;
d. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
e. Pelaksanaan dan pengaturan fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
f. Pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;

g. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
h. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor pada Badan Keuangan dan Aset Daerah;
i. Pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi kepegawaian; antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan; pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
j. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
k. Pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

1. Bidang Perbendaharaan Daerah menyelenggarakan tugas yang terkait dengan penatausahaan belanja daerah, pengendalian belanja daerah dan pengelolaan kas daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Bidang Perbendaharaan Daerah menyelenggarakan fungsi:
   a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Perbendaharaan Daerah;
   b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Perbendaharaan Daerah;
   c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perbendaharaan Daerah, antara lain meliputi penatausahaan belanja daerah, pengendalian belanja daerah dan pengelolaan kas daerah;

d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan perbendaharaan daerah dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Perbendaharaan Daerah; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah dibantu oleh Kelompok JF. Subbidang Penatausahaan Belanja Daerah Pasal 12 Subbidang Penatausahaan Belanja Daerah, mempunyai tugas:
   a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penatausahaan Belanja Daerah;
   b. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah;
   c. membantu menyiapkan SPD;
   d. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD;
   e. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
   f. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
   g. memeriksa laporan bulanan belanja BLUD dan melakukan rekonsiliasi belanja BLUD;
   h. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
   i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
   j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Penatausahaan Belanja Daerah; dan
   k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Subbidang Pengendalian Belanja Daerah Pasal 13 Subbidang Pengendalian Belanja Daerah, mempunyai tugas:

a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengendalian Belanja Daerah;
b. melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
c. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
d. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
e. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
f. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
g. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pengendalian Belanja Daerah; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

1. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah menyelenggarakantugas yang terkait dengan akuntansi belanja, pelaporan, dan urusan akuntansi pendapatan dan pembiayaan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

   a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
   b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;

c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, antara lain meliputi akuntansi belanja, pelaporan, dan urusan akuntansi pendapatan dan pembiayaan;
d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Akuntansi Belanja Pasal 15 Subbidang Akuntansi Belanja,mempunyai tugas:

a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Akuntansi Belanja;
b. menyusun kebijakan dan pedoman teknis operasional terkait penyelenggaraan akuntansi belanja daerah;
c. melaksanakan kebijakan dan sistem akuntansi belanja daerah;
d. melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
e. melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD;
f. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (Bukti Memorial);
g. menyusun sistem dan prosedur akuntasi pengeluaran;
h. melaksanakan pencatatan atas seluruh kejadian terkait belanja daerah, yang berpengaruh pada penyajian laporan keuangan daerah;
i. melaksanakan rekonsiliasi data belanja daerah dalam rangka pelaksanaan konsolidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
j. melaksanakan rekonsiliasi antara pencatatan belanja daerah dengan rekening Kas Umum Daerah;
k. menyiapkan bahan, data dan kertas kerja terkait belanja dan pembiayaan daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan (semesteran dan laporan akhir tahun);

l. menyusun Laporan Realisasi Anggaran, LPSAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan;
m. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
n. melaksanakan pembinaan bagi perangkat daerah selaku entitas akuntansi, terkait belanja daerah;
o. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Akuntansi Belanja; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Subbidang Pelaporan, mempunyai tugas:

a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pelaporan;
b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknik operasional terkait pelaporan keuangan daerah;
c. menyiapkan bahan, data dan kertas kerja dan fasilitasi teknis pelaksanaan penyusunan laporan semesteran, prognosis APBD dan laporan keuangan daerah pada tahun anggaran berkenaan;
d. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah sesuai dengan sistem akuntansi pemerintah;
e. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi terkait penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
f. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
g. menyusun Laporan Realisasi anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan;
h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi teknis pelaksanaan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD serta Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;

i. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD Semester I dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
j. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
k. melaksanakan koordinasi, pengawasan dan evaluasi penyusunan laporan semesteran, prognosis dan laporan keuangan Perangkat Daerah pada tahun anggaran berkenaan;
l. melaksanakan pembinaan kepada perangkat daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan perangkat daerah;
m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pelaporan; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan, mempunyai tugas:

a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan;
b. menyusun rencana kerja akuntansi pendapatan dan pembiayaan;
c. menyusun kebijakan dan pedoman teknis operasional terkait penyelenggaraan akuntansi pendapatan dan akuntansi selain kas;
d. melaksanakan kebijakan dan sistem akuntansi pendapatan daerah serta kebijakan dan sistem akuntansi selain kas;
e. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (Bukti Memorial);
f. melaksanakan pencatatan atas seluruh kejadian terkait pendapatan daerah dan kejadian selain kas, yang berpengaruh pada penyajian laporan keuangan daerah;
g. melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
h. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD Non BLUD, BLUD dan PPKD;

i. melakukan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
j. menganalisa laporan realisasi penerimaan dan pembiayaan;
k. melaksanakan rekonsiliasi data pendapatan daerah dan akuntansi selain kas dalam rangka pelaksanaan konsolidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
l. melaksanakan rekonsiliasi antara pencatatan pendapatan dengan rekening kas umum daerah;
m. melaksanakan penyiapan bahan, data dan kertas kerja terkait pendapatan daerah dan akuntansi selain kas dalam rangka penyusunan laporan keuangan (bulanan, triwulan, semesteran dan laporan akhir tahun);
n. melaksanakan pembinaan bagi perangkat daerah selaku entitas akuntansi, terkait pendapatan daerah dan akuntansi selain kas;
o. menyusun laporan realisasi penerimaan APBD secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
p. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1. Bidang Anggaran menyelenggarakan tugas yang terkait dengan anggaran 1, anggaran 2, dan urusan anggaran 3.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Anggaran;
b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Anggaran;
c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Anggaran, antara lain meliputi anggaran 1, anggaran 2, dan urusan anggaran 3;

d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan anggaran dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Anggaran; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Anggaran dibantu oleh Kelompok JF. Paragraf 10 Subbidang Anggaran 1 Pasal 19 Subbidang Anggaran 1, mempunyai tugas:

a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Anggaran 1;
b. melakukan pengumpulan bahan dalam penyusunan rancangan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan di wilayah bidang anggaran 1;
c. melakukan pengumpulan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD yang telah disusun oleh perangkat daerah di bidang anggaran 1;
d. melakukan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD serta penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran Perubahan APBD di wilayah bidang anggaran 1;
e. melakukan penyusunan anggaran kas di wilayah bidang anggaran 1;
f. melakukan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di wilayah bidang anggaran 1;
g. melakukan penyusunan penyempurnaan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang sudah dibahas di wilayah bidang anggaran 1;
h. melaksanakan penyiapan penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang sudah dibahas di wilayah bidang anggaran 1;
i. melakukan pengumpulan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD yang telah disahkan di wilayah bidang anggaran 1;
j. j. membina SKPD di wilayah bidang anggaran 1;

k. k. melaksanakan perumusan kebijakan bidang anggaran 1;
l. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan bidang anggaran 1;
m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Anggaran 1; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Subbidang Anggaran 2 Pasal 20 Subbidang Anggaran 2, mempunyai tugas:

a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Anggaran 2;
b. melakukan pengumpulan bahan dalam penyusunan rancangan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan di wilayah bidang anggaran 2;
c. melakukan pengumpulan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD yang telah disusun oleh perangkat daerah di wilayah bidang anggaran 2;
d. melakukan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD serta penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD di wilayah bidang anggaran 2;
e. melakukan penyusunan anggaran kas di wilayah Subbidang 2;
f. melakukan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di wilayah bidang anggaran 2;
g. melakukan penyusunan penyempurnaan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang sudah dibahas di wilayah bidang anggaran 2;
h. melaksanakan penyiapan penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang sudah dibahas di wilayah bidang anggaran 2;
i. melakukan pengumpulan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD yang telah disahkan di wilayah bidang anggaran 2;
j. membina SKPD di wilayah bidang anggaran 2;
k. melaksanakan perumusan kebijakan bidang anggaran 2;

l. melaksanakan penyusunan program dan Kegiatan bidang anggaran 2;
m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Anggaran 2; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan tugas yang terkait dengan perencanaan dan penggunaan barang milik daerah, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik daerah, dan pengamanan, pemindahtanganan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
   a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
   b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
   c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, antara lain meliputi perencanaan dan penggunaan barang milik daerah, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik daerah, dan pengamanan, pemindahtanganan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah;
   d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan kebijakan pengelolaan barang milik daerah dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
   e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Dalam pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dibantu oleh Kelompok JF. Paragraf 13 Subbidang Perencanaan dan Penggunaan Barang

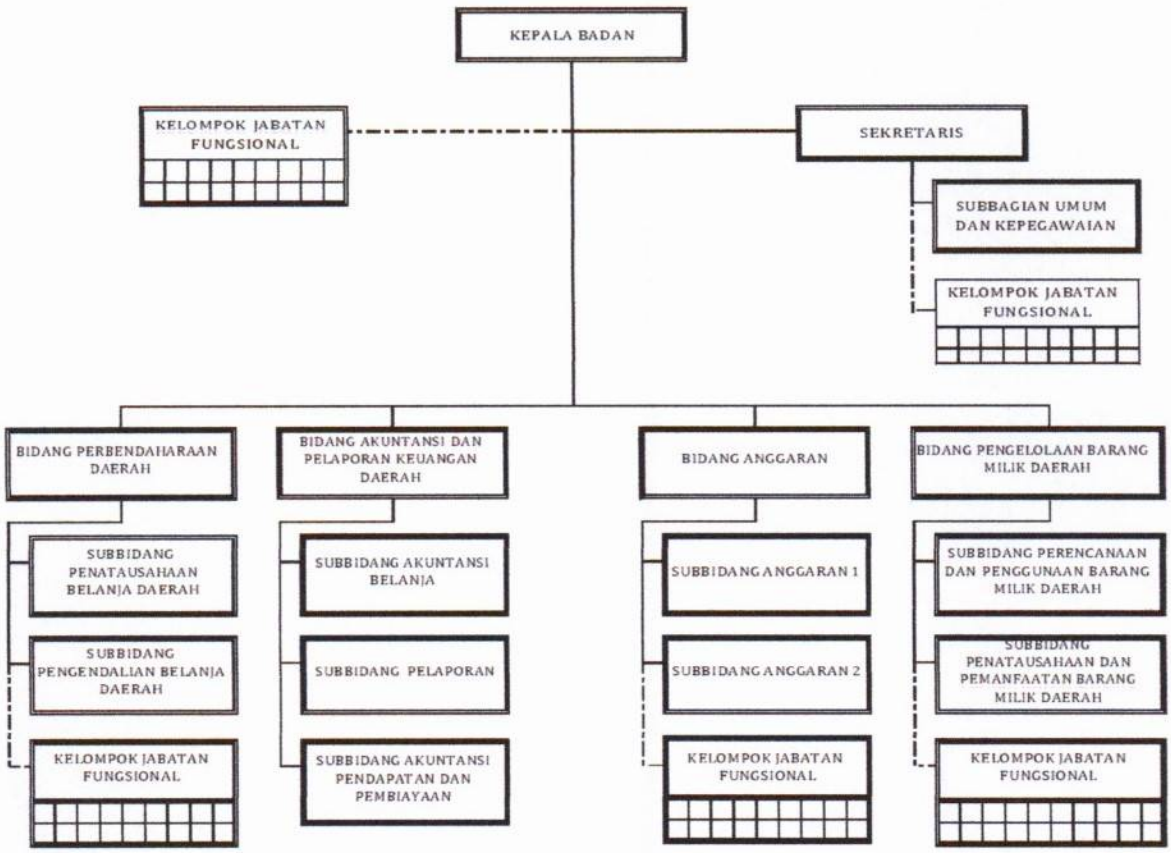
Milik Daerah Pasal 22 Subbidang Perencanaan dan Penggunaan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas:

a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Perencanaan dan Penggunaan Barang Milik Daerah;
b. melaksanakan proses penyusunan standar satuan harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
c. melaksanakan proses penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
d. melaksanakan proses dan melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
e. melaksanakan proses penyusunan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
f. melaksanakan proses penetapan status penggunaan barang milik daerah;
g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Perencanaan dan Penggunaan Barang Milik Daerah; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Subbidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pasal 23 Subbidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas:

a. merencanakan program/kegiatan dan pengangguran pada Subbidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah
b. melaksanakan pendataan/inventarisasi barang milik daerah;
c. melaksanakan penyusunan laporan barang milik daerah;
d. melaksanakan proses pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

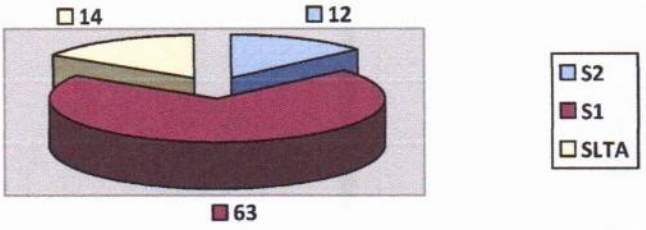
**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI**
**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**
**BERDASARKAN PERATURAN BUPATI NOMOR 68 TAHUN 2021**




Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, BKAD Kabupaten Indragiri Hilir didukung oleh 89 (Delapan Puluh Sembilan) orang pegawai dari berbagai latar belakang pendidikan. Berdasarkan tingkat pendidikan pegawai dapat diklasifikasikan kedalam 3 golongan, meliputi : SLTA, S-1 dan S-2.

Gambar 1.2.

Jumlah Aparatur Sipil Negara pada BKAD berdasarkan Tingkat Pendidikan




Berdasarkan gambar 1.2. di atas, terlihat bahwa jumlah paling besar adalah golongan berpendidikan S1 yaitu sebanyak 63 (enam puluh tiga) orang, yang kemudian diikuti golongan berpendidikan SMA sebanyak 14 (empat belas) orang, S2 dengan jumlah pegawai sebanyak 12 (dua belas) orang.

Realita tersebut menunjukkan bahwa sebenarnya BKAD telah memiliki sumber daya manusia dengan kapasitas yang baik. Hal ini didapat dari proporsi jumlah pegawai yang berpendidikan S-2 dan S-1 mencapai 75 orang atau 84,3 % .

## I.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan LKJIP Badan Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2024 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam dokumen LKJIP Tahun 2025 ini diuraikan tentang Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025 sebagaimana telah direviu dalam Reviu Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025, Perjanjian Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025, dan analisis terhadap kinerja serta rekomendasi yang ditujukan baik untuk perbaikan kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah maupun Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir di masa mendatang.

Secara lebih rinci, muatan dokumen LKJIP ini tergambar dalam sistematik laporan yang tersusun sebagai berikut:

IKHTISAR EKSEKUTIF, menyajikan ringkasan isi dari LKJIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025

BAB 1 : PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan secara singkat latar belakang penulisan laporan yang memuat dasar kebijakan penyusunan LKJIP dan juga gambaran umum struktur organisasi, isu strategis/permasalahan utama yang sedang dihadapi lingkup organisasi serta sistematika penulisan.

BAB 2 : PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menguraikan muatan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025 dan Reviu Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025 serta ringkasan/ ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

BAB 3 : AKUNTABILITAS KINERJA

Menguraikan tentang Tinjauan secara Umum terhadap Kinerja Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan;

BAB 4 : PENUTUP

Menguraikan tentang Tinjauan secara Umum terhadap Kinerja yang telah dicapai termasuk upaya strategis untuk meningkatkan Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir mendatang.

# BAB II PERENCANAAN KINERJA

Dalam rangka pelaporan keuangan dan kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, maka terbitlah Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( SAKIP ). SAKIP adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

## II.1 Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya signifikan bagi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di masa mendatang.

Kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar, atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kualitas layanan dalam jangka panjang.

Isu Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah dapat diidentifikasi sebagai berikut :

a. Lingkup Pengelolaan Keuangan Daerah :

1. Mekanisme / sistem pengelolaan keuangan daerah masih belum tertata dan terintegrasi dalam satu sistem yang terpadu dari mulai perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan hingga pelaporan/pertanggungjawaban sebagai upaya pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien.

Saat ini baru proses penganggaran sampai dengan pelaporan yang sudah menggunakan aplikasi berbasis web yaitu SIPD, dan telah ter-koneksi dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;

2. Tahun 2025 ini penyusunan perencanaan dan penganggaran APBD sudah terintegrasi dalam satu sistem aplikasi, hingga data pertanggungjawaban dan pelaporannya serta terkoneksi dengan SIPD-RI di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir
3. Memenuhi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan serta aturan teknis yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, maka Pemerintah Daerah harus menyusun Laporan Keuangan Daerah yang telah berbasis Akrual sejak tahun 2015.
4. Seringnya terjadi perubahan regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah, sehingga kurangnya koordinasi dan komunikasi antara SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dengan Badan Keuangan dan Aset Daerah dapat memunculkan masalah tersendiri.

b. Lingkup Pengelolaan Aset Daerah

1. Penatausahaan, pengelolaan aset dan barang milik daerah belum berjalan optimal dalam upaya menghasilkan sistem informasi pengelolaan barang daerah yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien;
2. Sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup pengelolaan aset daerah masih relatif terbatas, sementara intensitas kerja dan mobilitas personil sangat tinggi;
3. Belum terpenuhinya aspek legal yang jelas atas status, luas dan harga tanah dan/atau bangunan guna penilaian aset pada aktiva tetap Neraca Daerah. Nilai aset yang dicantumkan dalam neraca masih merupakan nilai historis/nilai buku, sehingga masih diperlukan penilaian aset kembali untuk mendapatkan nilai pasar atas aset yang dimiliki Pemerintah Daerah.

## II.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah.

Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan, Badan Keuangan dan Aset Daerah menetapkan tujuan yang akan dicapai oleh organisasi. 1 (satu) tujuan strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah tersebut adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah;

Adapun sasaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut :

1. Persentase SKPD yang menyusun laporan keuangan secara akurat, akuntabel dan tepat waktu;
2. Persentase SKPD yang menyusun laporan BMD secara akurat, akuntabel dan tepat waktu;

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahunan. Sedangkan Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah.

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

1.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Adapun tujuan dan sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

A. Tujuan .

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang. Adapun Tujuan yang ingin dicapai Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam merealisasikan visi dan misi adalah sebagai berikut :

"Meningkatkan penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih, transparan dan akuntabel".

B. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untu dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun kedepan. Adapun Sasaran organisasi merupakan bagian yang integral dalam perencanaan strategi organisasi. Sasaran tersebut harus berisi pernyataan apa yang ingin dicapai organisasi dalam kurun waktu tertentu.

Adapun Sasaran yang ingin dicapai Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel II.1**
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**
**2024-2026**

| NO. | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR TUJUAN/SASARAN | TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE- | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1. | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik (Good Governance) di BKAD | | Opini BPK atas LKPD (Predikat) | WTP | WTP | WTP |
| | | 1.1 Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan aset daerah | Persentase SKPD yang menyusun laporan keuangan secara akurat, akuntabel dan tepat waktu | 100% | 100% | 100% |
| | | | Persentase SKPD yang menyusun laporan BMD secara akurat, akuntabel dan tepat waktu | 100% | 100% | 100% |

## II.3. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator) adalah ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan iktisar hasil (outcome) berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas pokok dan fungsi organisasi.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Menyusun Indikator Kinerja Utama ( IKU ) Berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah ( RPD Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026.

Namun demikian sejalan dengan penyempurnaan Indikator Kinerja Daerah, maka dilakukan pula penyempurnaan Indikator Kinerja Utama ( IKU ) Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2024-2026 dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP ) BKAD Tahun 2024 disusun sesuai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) setelah penyempurnaan.

Tabel II.3

Indikator Kinerja Utama

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA UTAMA | | PENJELASAN/FORMULASI | | SUMBER DATA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 |
| 1 | Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih, transparan, dan akuntabel | 1.1 | Nilai AKIP BKAD | a. | **Penjelasan** : Hasil Evaluasi SAKIP dari Inspektorat Daerah | Inspektorat Daerah |
| 2. | Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | 2.1 | Opini BPK atas LKPD | a. | **Penjelasan** : Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dari BPK Perwakilan Provinsi Riau | BPK Perwakilan Provinsi Riau |
| 3. | Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah | 3.1 | Persentase SKPD yang menyusun laporan keuangan secara akurat, akuntabel dan tepat waktu | a. | **Penjelasan** : Tingkat Ketepatan Waktu Laporan Keuangan Daerah<br><br>**Formulasi :**<br><br>Jumlah Perangkat Daerah yang Menyampaikan Laporan Keuangan Tepat Waktu / Jumlah Perangkat Daerah X 100 % | BKAD |
| | | 3.2 | Persentase SKPD yang menyusun laporan BMD secara akurat, akuntabel dan tepat waktu | b. | **Penjelasan** : Tingkat Ketepatan Waktu Laporan Barang Milik Daerah<br><br>**Formulasi :**<br><br>Jumlah Perangkat Daerah yang Menyampaikan Laporan BMD tepat waktu / Jumlah Perangkat Daerah X 100 % | BKAD |

## II.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indicator kinerja. Perjanjian Kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Perjanjian Kinerja merupakan penjabaran dari sasaran dan program dalam Rencana Strategis, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam Perjanjian Kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasarandan kegiatan.

Perjanjian Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, indikator kinerja sasaran dan rencana capaiannya, program, kegiatan serta rencana capaiannya. Perjanjian Kinerja sendiri pada dasarnya adalah komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan-kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tabel II.4

Perjanjian Kinerja BKAD Tahun

| No | TUJUAN/SASARAN | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | TARGET TAHUN 2025 |
|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* |
| 1. | Meningkatkan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja BKAD | Nilai AKIP BKAD | Nilai | B |
| 2. | Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Opini BPK atas LKPD | Predikat | WTP |
| | 2.1 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah | Persentase Kesesuaian Perencanaan Penganggaran APBD dengan RKPD | Persen | 100 |
| | | Persentase Pengeluaran Kas Daerah terhadap Belanja dan Pembiayaan Daerah didalam APBD | Persen | 100 |
| | | Persentase Laporan Keuangan Daerah Berdasarkan Standard Akuntansi Pemerintah | Persen | 100 |
| | | Persentase SKPD yang menyusun laporan BMD secara akurat, akuntabel dan tepat waktu | Persen | 100 |

## II.5 Rencana Anggaran Tahun 2025.

Rencana anggaran merupakan perkiraan anggaran yang nantinya akan digunakan untuk pelaksanaan suatu kegiatan.

Tabel. II.5

Komposisi Belanja Badan Keuangan dan aset Daerah

| NO | | KODE | NAMA PROGRAM | BIAYA (Rp) DPA 2025 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| I | | 5.02.01. | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Rp 15.249.085.143,44 |
| II | | 5.02.02. | PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH | Rp 345.910.473.839,36 |
| III | | 5.02.03. | PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH | Rp 1.746.168.783,00 |
| | | | JUMLAH | Rp 362.905.727.765,80 |

Dari tabel tersebut dapat di lihat bahwa Pagu Badan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2025 sebesar Rp362.905.727.765,80,- terdiri dari 3 Program Kegiatan Prioritas.

# BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam bab ini akan diuraikan akuntabilitas kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025 untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Reviu Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah 2024 – 2026, dan dituangkan lebih lanjut pada Rencana Kerja Tahunan 2025 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan perubahannya. Selain itu, dibahas pula akuntabilitas keuangan dari seluruh anggaran yang diterima Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam rangka pencapaian kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

## III.1 Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan untuk pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja Pengukuran pencapaian target kinerja dilakukan dengan cara :

1. Tingkat Ketepatan Waktu Laporan Keuangan Daerah.
2. Tingkat Ketepatan Waktu dalam Penyampaian Laporan BMD.

Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah antara lain :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan/sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan Sasaran Kinerja Pegawai ( SKP ).

Tabel III.1

Perjanjian Kinerja

| No | TUJUAN/SASARAN | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | TARGET TAHUN 2025 | REALISASI TAHUN 2025 |
|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* |
| 1. | Meningkatkan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja BKAD | Nilai AKIP BKAD | Nilai | BB | ? |
| 2. | Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | Opini BPK atas LKPD | Predikat | WTP | ? |
| | 2.1 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah | Persentase Kesesuaian Perencanaan Penganggaran APBD dengan RKPD | Persen | 100 | 100 |
| | | Persentase Pengeluaran Kas Daerah terhadap Belanja dan Pembiayaan Daerah didalam APBD | Persen | 100 | 100 |
| | | Persentase Laporan Keuangan Daerah Berdasarkan Standard Akuntansi Pemerintah | Persen | 100 | 100 |
| | | Persentase SKPD yang menyusun laporan BMD secara akurat, akuntabel dan tepat waktu | Persen | 100 | 100 |

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja pada Tujuan/Sasaran "Meningkatkan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja BKAD" dapat dilihat target pada tahun 2025 adalah **"B"** untuk tahun 2025 Inspektorat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir belum melakukan Evaluasi Terhadap Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Sedangkan pada Tujuan "Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah" dapat dilihat dari indikator kinerja "Opini BPK (WTP)", untuk tahun 2025 BPK Perwakilan Provinsi Riau belum melakukan Evaluasi di Kabupaten Indragiri Hilir sehingga belum dapat mengetahui Opini.

Indikator sasaran "Persentase Kesesuaian Perencanaan Penganggaran APBD dengan RPD", target yang ditetapkan adalah 100%. Realisasi Kesesuaian Perencanaan Penganggaran APBD dengan RPD pada tahun 2025 adalah 100 %.

Indikator sasaran "Persentase Pengeluaran Kas Daerah terhadap Belanja dan Pembiayaan Daerah didalam APBD", target yang ditetapkan adalah 100%. Realisasi Pengeluaran Kas Daerah terhadap Belanja dan Pembiayaan Daerah didalam APBD pada tahun 2025 adalah 100 %.

Indikator sasaran "Persentase Laporan Keuangan Daerah Berdasarkan Standard Akuntansi Pemerintah", target yang ditetapkan adalah 100%. Realisasi Laporan Keuangan Daerah Berdasarkan Standard Akuntansi Pemerintah pada tahun 2025 adalah 100 %.

Indikator sasaran "Persentase SKPD yang menyusun laporan BMD secara akurat, akuntabel dan tepat waktu", target yang ditetapkan 100%. Realisasi pada saat penyusunan rancangan laporan BMD adalah 100 %.

## III.2 Analisis Capaian Kinerja

Analisis Capaian Kinerja ditetapkan untuk mengukur keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran Perangkat Daerah guna memperbaiki kinerja yang telah dilakukan dan untuk peningkatan fungsi utama SKPD. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan dalam mengelola sumber daya sesuai dengan mandat yang diterima. Media pertanggungjawaban tersebut adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sebagai penjabaran dari sasaran yang telah ditetapkan. Media pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Analisis Capaian Kinerja Pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam tahun 2025 merupakan kemampuan perencanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan maupun rutin.

Sebagaimana Target Capaian Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah Opini WTP terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan telah dicapai Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir secara berturut-turut dalam kurun waktu Tahun 2016 s/d 2024 (9 kali). Dan diharapkan di tahun 2025 Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dapat mempertahankan predikat WTP untuk opini BPK sesuai dengan target yang ditetapkan.

### III.2.1 Sasaran Strategis

Tabel III.2.1
Capaian Indikator Sasaran Strategis

| Indikator Kinerja | Tahun 2024 | | | Tahun 2025 | | | Tahun 2026 (Akhir Renstra) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Target | Realisasi | Capaian | Target | Realisasi | Capaian | Target | Capaian |
| Persentase SKPD yang menyusun laporan keuangan secara akurat, akuntabel dan tepat waktu | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100 % |
| Persentase SKPD yang menyusun laporan BMD secara akurat, akuntabel dan tepat waktu | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100 % |

### III.3 Akuntabilitas Anggaran

Pencapaian kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2025 sebagai upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan dapat terwujud dengan adanya dukungan dana sebagaimana tertuang dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Indragiri Hilir.

Dari pagu anggaran yang diterima Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025 sebesar Rp362.905.727.765,80 selanjutnya dialokasikan untuk mendanai 3 (tiga) program yang tertuang di 13 (tiga belas) kegiatan dan 40 (empat puluh tiga) sub kegiatan.

Alokasi pagu anggaran dan realisasi per program Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel III.3
Realisasi Anggaran Tahun 2025

**SATKER : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

| NO | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN | | VOLUME | LOKASI KEGIATAN (DESA/ KELURAHAN) | DANA APBD | | | | | SISA DANA (Rp) | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | KODE | NAMA | | | BIAYA (Rp) DPA | NILAI KONTRAK | REALISASI | | | | |
| | | | | | | | FISIK (%) | KEUANGAN | | | |
| | | | | | | | | Rp | % KEU | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| I | 5.02.01. | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | | | 15.249.085.143,44 | | 88,76 | 13.062.173.749,00 | 85,66 | 2.186.911.394,00 | |
| II | 5.02.02. | PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH | | | 345.910.473.839,36 | | 91,16 | 289.038.130.287,00 | 83,56 | 56.872.343.552,00 | |
| III | 5.02.03. | PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH | | | 1.746.168.783,00 | | 100 | 1.547.246.080,00 | 88,61 | 198.922.703,00 | |
| | | JUMLAH | | | 362.905.727.765,80 | | 91,52 | 303.647.550.116,00 | 83,67 | 59.258.177.649,00 | |

Terlihat pada tabel di atas, Pagu Dana Badan Keuangan dan Aset Daerah untuk tahun 2025 adalah sebesar Rp362.905.727.765,80 Realisasi sebesar Rp. 303.647.550.116,- atau sebesar 83,67 %.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas keuangan pemerintah daerah dan menyiapkan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan aset. Untuk menunjang tugas-tugas tersebut agar dapat terlaksana dengan baik, terus diupayakan peningkatan sumber daya manusia dan terpenuhinya sarana dan prasarana kerja yang memadai. Pengadaan sarana dan prasarana penunjangnya juga telah dianggarkan secara bertahap dan berjangka waktu sampai dengan selesai.

Akuntabilitas keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban mengenai integritas keuangan, ketaatan dan kepatuhan terhadap peraturan perundangan-undangan. Sasaran pertanggungjawaban adalah laporan keuangan yang berlaku, meliputi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang SKPD.

Sedangkan Instrumen utama akuntabilitas keuangan adalah anggaran pemerintah dan data laporan tahunan yang disusun secara periodik sehingga nampak proses penganggaran secara keseluruhan relevan untuk dipertanggungjawabkan dan pengendaliannya pada berbagai tingkatan operasi dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Tahun Anggaran 2025.

# BAB IV PENUTUP

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun Anggaran 2025 Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang dapat disusun, selanjutnya diajukan kepada Bapak Bupati Indragiri Hilir dan pihak lain yang berkepentingan untuk dijadikan bahan evaluasi.

Dengan menyadari adanya berbagai kendala yang dijumpai dalam pelaksanaannya tentu diupayakan pemecahannya serta dijadikan pemacu pada setiap tingkat dan tahapan pencapaian suatu keberhasilan, adapun upaya-upaya yang telah dilakukan adalah :

1. Peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur sesuai tuntutan kebutuhan pemenuhan SDM yang handal
2. Melakukan pembenahan terhadap dokumen-dokumen yang digunakan sebagai standar belanja barang/jasa
3. Peningkatan dan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana beserta fasilitas pelayanan lainnya sesuai dengan standar pelayanan secara bertahap
4. Optimalisasi pemberdayaan aset dan yang diarahkan pada Peningkatan Pendapatan Asli Daerah

Semoga LKJIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025 ini, dapat menjadi sarana evaluasi atas pencapaian kinerja yang nantinya akan diperoleh manfaat umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja pada masa yang akan datang serta Laporan ini bermanfaat khususnya bagi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

Tembilahan, Januari 2026

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir

Feri Irawan, SE., M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19751015 199703 1 001