RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
TAHUN 2025-2029



KATA PENGANTAR

Alhamdulillahhi rabbbil Alamin, hanya kepada Allah SWT kami bersyukur, karena atas Rahmat dan Hidayah – Nya Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir 2025-2029 ini selesai disusun.

Penyusunan Renstra 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.

Dengan demikian Renstra ini diharapkan dapat menjadi pedoman atau panduan bagi segenap Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam melaksanakan program dan kegiatan kedepan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang turut serta menyumbangkan pemikiran dan ide guna melengkapi dokumen Renstra ini.

Akhirnya kami berharap semoga Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah dapat memberikan sumbangsih yang berarti dalam rangka mewujudkan Kabupaten Indragiri Hilir yang semakin Maju, Bermarwah dan Bermartabat.

Tembilahan, September 2025

Plt. 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 ii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Dasar Hukum Penyusunan 5

1.3 Maksud dan Tujuan 9

1.4 Sistematika Penulisan 10

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 12

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 12

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah..... 12

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 28

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Dearah 32

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan 35

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan 37

2.1.6 Dukungan Badan Usaha Milik Daerah dalam Pencapaian Kinerja 37

2.1.7 Kerjasama Daerah yang menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah 37

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah..... 38

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 38

2.2.2 Isu Strategis 39

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 42

3.1 Tujuan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 42

3.2 Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 42

3.3 Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasarn Renstra PD Tahun 2025-2029 44

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 45

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 47

BAB V PENUTUP 66

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keberhasilan pembangunan daerah sangat bergantung pada pengelolaan keuangan daerah yaitu bagaimana kemampuan pemerintah daerah dalam membiayai pelaksanaan pembangunan daerah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Perencanaan pembangunan ini dapat diartikan sebagai suatu proses perumusan alternatif-alternatif atau keputusan-keputusan yang didasarkan pada data dan fakta yang akan digunakan sebagai bahan untuk melaksanakan suatu rangkaian kegiatan atau aktivitas kemasyarakatan, baik yang bersifat fisik maupun non fisik, dalam rangka mencapai tujuan yang lebih baik, dengan memanfaatkan dan mendayagunakan seluruh sumberdaya yang ada serta memiliki orientasi yang bersifat menyeluruh dan lengkap, namun tetap berpegang pada azas prioritas. Secara umum perencanaan berfungsi sebagai pedoman guna mengarahkan kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan yang ditetapkan. Selain itu juga untuk memperkirakan potensi-potensi, prospek-prospek, perkembangan, hambatan serta resiko yang mungkin dihadapi pada masa yang akan datang. Perencanaan juga dilakukan untuk memberikan pilihan-pilihan terbaik untuk meminimalkan kemungkinan terjadinya kegagalan pembangunan serta menyusun skala prioritas dari segi pentingnya tujuan sekaligus sebagai alat untuk mengukur atau standar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap aktivitas yang dilakukan dalam rangka pencapaian suatu tujuan.

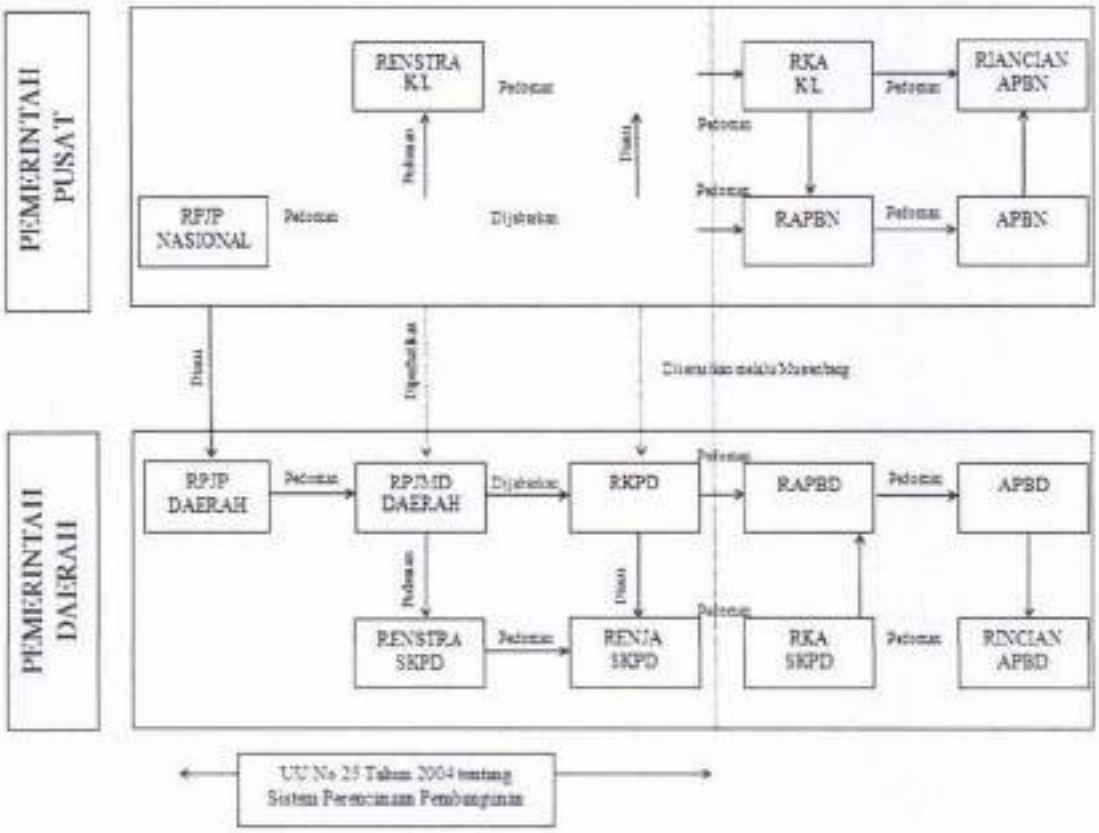
Perencanaan strategis Perangkat Daerah mutlak diperlukan sejalan pendekatan perencanaan pembangunan sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 86

Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan JangkaPanjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun pembangunan daerah untuk jangka panjang 20 tahun (RPJPD), jangka menengah 5 tahun (RPD), serta jangka pendek 1 tahun (RKPD).

BKAD sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Indragiri Hilir menyusun rencana strategis yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang nantinya akan menjadi pedoman dalam menyusun Renja (Rencana Kerja) Badan Keuangan dan Aset Daerah setiap tahun. Dimana Badan Keuangan dan Aset Daerah memiliki suatu target prioritas yaitu tertib pengelolaan keuangan dan aset daerah untuk mendapatkan hasil opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) dari Badan Pemeriksa Keuangan RI.

Diagram 1.1

Hubungan RPD dan Renstra SKPD Dalam Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Keterkaitan Renstra BKAD dengan Renstra K/L dan Provinsi.



Sumber : Peraturan Bupati Nomor. 10 Tahun 2019

Berdasarkan Diagram 1.1 terlihat jelas adanya keterkaitan hubungan dokumen yang satu dengan dokumen lainnya, baik dari dokumen yang bersifat nasional, maupun dokumen yang berada ditataran daerah. Hal utama yang harus diperhatikan untuk menyusun Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Renstra Kementerian/Lembaga yang ada hubungannya dan menjadi acuan, yaitu : Renstra Kementrian Keuangan Republik Indonesia, yang disingkat dengan Renstra K/L. Kemudian Renstra K/L ini diturunkan dan dijabarkan

kedalam RPD untuk memudahkan menuangkan dalam program kegiatan sesuai bidang, maka diturunkanlah melalui Renstra PD Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Adapun penyusunan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 ini mengacu pada RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 dengan memperhatikan keterkaitan antara kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dengan Badan Keuangan dan Aset Daerah, sehingga dapat tercapai tujuan dan sasaran yang sama dengan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah dijabarkan kedalam program tahunan yang disebut Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yang berisikan tentang sasaran, kebijakan dan program serta kegiatan pembangunan yang dilaksanakan pemerintah dan partisipasi masyarakat. Setiap Organisasi Perangkat Daerah diharuskan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) yang berisikan tentang gambaran umum, tugas pokok dan fungsi, visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, UndangUndang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272 dan Pasal 273, maka pemerintah daerah diwajibkan menyusun RPJP Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, RPJM Daerah untuk jangka waktu 5 tahun dan RKP Daerah sebagai rencana tahunan.

Sehubungan dengan hal tersebut, guna memenuhi semua ketentuan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional maupun daerah maka perlu disusun rangkaian dokumen perencanaan pembangunan sebagai berikut :

1. RPJP Daerah, berfungsi sebagai dokumen perencanaan makro politis berwawasan 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan jangka panjang yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan RPJM Daerah pada setiap 5 tahun sekali;
2. RPJM Daerah, berfungsi sebagai penjabaran dari RPJP Daerah yang memuat visi, misi, gambaran umum kondisi masa kini, gambaran umum kondisi yang diharapkan, analisis lingkungan internal dan eksternal, arah kebijakan, strategi serta indikasi rencana program lima tahunan;

3. Renstra OPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah bagi unit kerja perangkat daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD untuk jangka waktu 5 tahun dan bersifat indikatif;
4. Renja OPD, sebagai dokumen perencanaan tahunan pada setiap unit kerja perangkat daerah yang merupakan rencana operasional dari Renstra OPD dan memuat rencana kegiatan pembangunan tahun berikutnya yang dilengkapi kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta pembiayaan yang masih bersifat indikatif;
5. RKPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan atas Renja OPD setiap tahun anggaran yang merupakan bahan utama Musrenbang RKP Daerah yang berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

Atas dasar hal tersebut diatas, ada tiga (3) alasan mengapa perencanaan strategis itu penting bagi organisasi yaitu :

1. Perencanaan strategis memberikan kerangka dasar dalam semua bentuk perencanaan lainnya yang harus diambil;
2. Pemahaman tentang perencanaan strategis akan mempermudah pemahaman bentuk perencanaan lainnya;
3. Perencanaan strategis merupakan titik awal dalam pemahaman dan penilaian berbagai kegiatan pimpinan dalam organisasi.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum penyusunan Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1965 Nomor 2574); 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);

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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6233) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398); Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323); Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negera Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru;
9. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136 Tahun 2017);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 581);
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir Pada Tahun 2023;
17. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2025-2029;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2005-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2008 Nomor 26);
19. 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.

20. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 4 tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 adalah :

1. Sebagai perangkat manajerial dalam manajemen perencanaan yang efektif, efisien dan akuntabel;
2. Menjabarkan visi, misi dan program yang dilaksanakan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam lima tahun mendatang dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang merupakan tujuan dalam RPD;
3. Sebagai titik awal guna melakukan pengukuran kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai institusi;
4. Sebagai salah satu media pertanggungjawaban melalui penilaian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan dan Daerah Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Sedangkan tujuan dalam penyusunan Perubahan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 adalah :

1. Meletakkan landasan yang kuat bagi terwujudnya pelayanan prima dalam Pengelola keuangan dan aset/barang daerah yang efektif, efisien, transparan, terarah dan terkendalai untuk mewujudkan tertib administrasi Pengelola keuangan dan aset/barang daerah;
2. Mengetahui sejauh mana kebijakan-kebijakan yang diambil dengan maksud bisa mencapai sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama lima tahun kedepan.
3. Terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah, maupun antar pusat dan daerah;
4. Mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;

5. Mengoperasionalkan Visi dan Misi dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih sehingga tujuan dan sasaran yang dicita-citakan dapat tercapai;
6. Menjabarkan rencana strategis ke dalam rencana operasional.

1.4 Sistematika Penulisan

Perubahan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang
1.2 Dasar Hukum Penyusunan
1.3 Maksud dan Tujuan
1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan
2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan
2.1.6 Dukungan Badan Usaha Milik Daerah dalam Pencapaian Kinerja
2.1.7 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
2.2.2 Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

3.2 Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

3.3 Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dijelaskan bahwa Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada :

a. Sekretaris Daerah, selaku koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
b. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku pejabat PenggunaAnggaran/Pengguna Barang (PA/PB).

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut yang menjelaskanbahwa SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD dalam hal ini dilakukan oleh BKAD Kabupaten Indragiri Hilir. Berdasar ketentuan tersebut, BKAD Kabupaten Indragiri Hilir secara paralel memiliki dan melakukan 2 (dua) peran strategis, yaitu selaku SKPD / PD dan SKPKD yang mempunyai tugas:

a. Selaku SKPD atau PD BKAD Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah dibidang keuangan dan aset daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :
   1) Perumusan kebijakan daerah di bidang keuangan;
   2) Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keuangan;

3) Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidangkeuangan;
4) Pelaksanaan administrasi di bidang keuangan;
5) Pelaksanaan koordinasi monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan dibidang keuangan; dan
6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas danfungsinya.

b. Selaku SKPKD

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah BKAD selaku SKPKD mempunyai tugas:

1) Menyusun dan melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, meliputiperencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah ;
2) Menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD ;
3) Melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah ;
4) Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dalam rangkapertanggungjawaban pelaksanaan APBD
5) Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 48 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 58 Tahun 2017 dan Perubahan Kedua Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 serta Perubahan Ketiga Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, bahwa Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Keuangan lingkup Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas.

(1) Badan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Badan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

1. Susunan Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah, terdiri atas:
   a. Kepala Badan.
   b. Sekretariat, membawahi Subbagian, yaitu :
      1) Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Bidang Perbendaharaan Daerah, membawahi 2 (dua) Subbidang, yaitu:
      1) Subbidang Penatausahaan Belanja Dearah; dan
      2) Subbidang Pengendalian Belanja Daerah
   d. Bidang Akutansi dan Pelaporan Keuangan Daerah membawahi 3 (tiga) Subbidang, yaitu:
      1) Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan
      2) Subbidang Akuntansi Belanja; dan
      3) Subbidang Pelaporan
   e. Bidang Anggaran, membawahi 3 (tiga) Subbidang, yaitu:
      1) Subbidang Anggaran 1
      2) Subbidang Anggaran2; dan
   f. Bidang PengelolaanBarang Milik Daerah, membawahi 3 (tiga) Subbidang, yaitu:
      1) Subbidang Pengamanan,Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;dan
      2) Subbidang Penatausahaan, Pemanfaatan Barang Milik Daerah
1. Kelompok Jabatan Fungsional

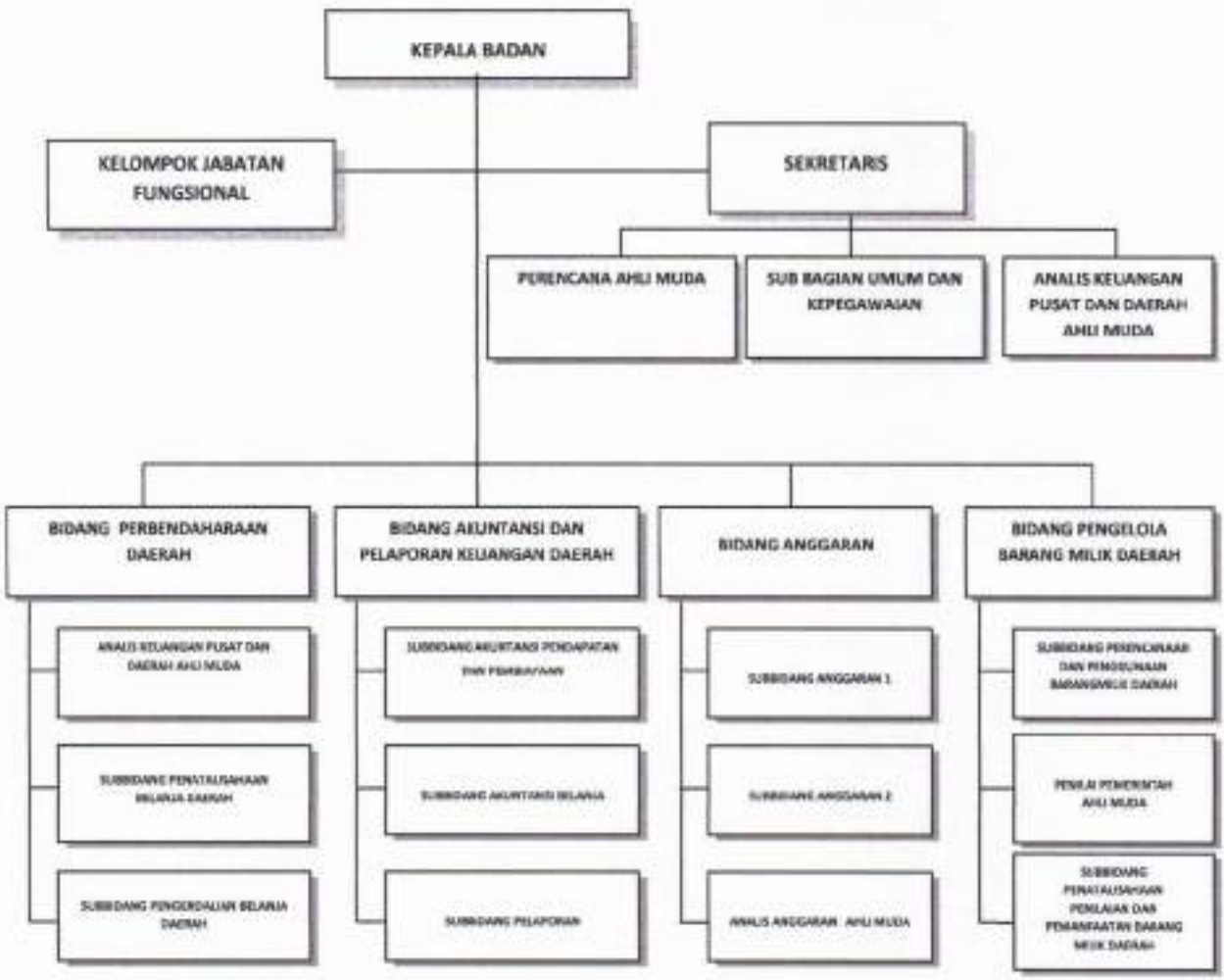
2. Sekretaris dipimpin oleh seorang sekretaris , Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpim oleh Kepala Subbagian, dan Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang.

3. Bagan Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagan Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tersaji pada Gambar berikut :

Tabel 2.1

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



Sumber :Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2021

(1) Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala daerah.

(2) Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perbendaharaan Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Bidang Anggaran dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

b. Pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perbendaharaan Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Bidang Anggaran dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat , Bidang Perbendaharaan Daerah, Biadang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Bidang Anggaran dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

d. Pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Perbendaharaan Daerah, Biadang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Bidang Anggaran dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

(1) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah pada bidang keuangan lingkup pengelolaan keuangan dan aset daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Badan Keuangan dan Aset Daerah.

(1) Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi , fasilitasi, dan evaluasi pada Subbagian Perancanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Subbagian Umum dan Kepegawaian, dan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.

(2) Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat ;
c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan
d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup urusan umum dan kepegawaian.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

a. Merencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada subbagian Umum dan Kepegawaian;
b. Menginventarisas permasalahan,dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksana tugas umum dan kepegawaian;
c. Mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas umum dan kepegawaian;
d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
e. Menyiapkan bahan rapat-rapat kordinasi pelaksanaanumum dan kepegawaian;
f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksaanaan urusanumum dankepegawaian;
g. Mengkoordinasikan, melaksanakan asistensi,konsultasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusanumum dankepegawaian;

h. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja lingkup urusanumum dankepegawaian;
i. Melaksanakan ketatalaksanaan, keprotokolan,kehumasan,pengelolaan surat menyurat,penataan kearsipan,dan dan penyelengaraan rumah tangga;
j. Melaksanakan pelayan dan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, KGB,LP2P,cuti, sasaran kerja pegawai,penilaian prestasi kerja ASN, daftar urutan kepangkatan,model C,karis/karsu,usulan pensiun, usulan kebutuhan PNS, usulan CPNS ke PNS, pemindahan,pemberhentian,mutasi,formasi pegawai,pendidikan dan latihan,ujian dinas,pembinaan karier ASN, dan surat-surat umum dan kepegawaian lainnya;
k. Melaksanakan pengelolaan absensi dan pelaporan kehadiran pegawai;
l. Melaksanakan analisa kebutuhan, perekaman dan validasi data kepegawaian;
m. Menindak lanjuti surat-surat berkaitan tugas-tugassubbagian umum dan kepegawaian;
n. Melaksanakanpembinaan, pengendalian, dan pengawasan, penyelengara urusansubbagian umum dan kepegawaian;
o. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan padasubbagian umum dan kepegawaian; dan
p. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Penatausahaan Belanja Daerah, mempunyai tugas:

a. Merencanakan program /kegiatan dan penganggaran pada subbidang Penatausahaan Belanja Daerah;
b. MelakukanPenatausahaanpembiayaan daerah;
c. Melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
d. Membantu menyiapakan SPD;
e. Melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD;

f. Melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
g. Melaksanakan penyusunan da pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
h. Menyusun ,mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
i. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan penjabat penguna 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 fungfsinya.

Kepala 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 penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
d. Meneleiti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKKP serta meleksanakan proses penerbitan SKPP;
e. Melaksanakan rekonsilasi pengeluarkan kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan istansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
f. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal peleksanaan dalam perbendaharaan;
g. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurkan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
h. Melakukan pemantauan , evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pengendalian Belanja Dearah;dan

i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1. Kepala Bidang Akutansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbidang Akutansi Pendapatan dan Pembiayaan, Subbidang Akutansi Belanja, dan Subbidang Pelaporan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Akutansi dan Pelaporan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi :
   a. Penyusunanprogram kerja dan rencana operasional pada bidang Akutansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
   b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkugan bidang Akuntansidan Pelaporan Keuangan Daerah;
   c. Penyelenggaraanpemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;
   d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Kepala Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan, mempunyai tugas:

a. Merencanakan program/kegiatan dan penggangran pada Subbidang Akutansi Pendapatan dan Pembiayaan;
b. Menyusun rencana kerja akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan;
c. Menyusun kebijakan dan pedoman teknis operasional terkait penyelenggaraanakutansi Pendapatan dan akutansi selain kas;
d. Mel;aksanakan kebijakan dan sistem akutansi pendapatan daerah serta kebijakan dan system akutansi selain kas;
e. Mealakukan verifikasi , analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaaan (Bukti Momorial);

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 konsilidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;

j. Melakukan laporan realisasi penerimaan dan pembiayaan;

k. Melaksanakanrekonsiliasidata pendapatan daerah dan akutansi selain kas dalam rangka pelaksanaan konsilidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan;

l. Melaksanakan rekonsilasi 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 penyusuna laporan keuangan (bulanan ,triwulan, semesteran dan laporan akhir tahun);

n. Melaksanakan pembinaan bagi perangkat daerah selaku entitas akuntansi, terkait pendapatan daerah dan akuntansi selainkas;

o. Menyusun laporan realisasi penerimaan APBD secara priodik (bulanan,triwulan, semesteran dan tahunan);

p. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbidang Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan;dan

q. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Kepala 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 dan pembiayaan daerah ;
c. Melaksanakan kebijakan dan sistem akuntansi belanja daerah dan pembiayaan daerah ;
d. Melakukan pencatatan , penggolongan atas transaksi pengeluaran;
e. Menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD Semester 1 dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
f. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD;
g. Melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran Perhitungan Fihak ke Tiga (PFK);
h. Melaukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (Bukti Memorial);
i. Menyusun sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran;
j. Melaksanakan pencatatan atas seluruh kejadian terkait belanja daerah dan pembiayaan daearah , yang berpengaruh pada penyajian laporan keuangan daerah;
k. Melaksanakan rekonsiliasi data belanja daerah dan pembiayaan dalam rangka pelaksanaan konsilidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan ;
l. Melaksanakan rekonsiliasi antara pencatatan belanja dan pembiayaan daerah dengan rekening Kas Umum Daerah;
m. Menyiapkan bahan , data dan kertas kerja terkait belanjan dan pembiayaan daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan (semesteran dan laporan akhir tahun);
n. Menyusun laporan Realisasi Anggaran, LPSAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan catatan atas laporan keuangan;
o. Menyusun rangcangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD ;
p. Melaksanakan pembinaan bagi perangkat daerah selaku entitas akuntansi, terkait belanja dan pembiayaan daearh;

q. Melakukan pemantauan , evaluasi dan membuat laporan pelaksana tugas dan kegiatan pada Subbidang Akuntansi Belanja;dan

r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Kepala Subbidang Pelaporan, mempunyai tugas :

a. Merencanakan program/kegiatan dan penggaran pada Subbidang Pelaporan ;

b. Menyusun dan merumuskan kebijakan teknik operasional terkait pelaporan keuangan daerah;

c. Menyiapkan bahan, data dan kertas kerja dan fasilitas teknis pelaksanaan penyusunan laporan semesteran, prognosis APBD dan laporan keuangan daerah pada tahun anggran berkenaan;

d. Melakukan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;

e. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah sesuai dengan sistem akuntansi pemerintah;

f. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi terait penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD ;

g. Menyusun laporan keuangan konsilidasi atas pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

h. Menyusun laporan realisasi anggaran , Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan catatan atas laporan keuangan;

i. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi teknis pelaksana penyusunan rencana Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD serta Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;

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 koordinasi pengawasan dan evaluasi penyusunan laporan keuangan BLUD dan Badan Usaha Milik Daerah pada tahun anggaran berkenaan;

m. Melaksanakan pembinaan kepada perangkat daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan perangkat daerah;

n. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pelaporan;dan

o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1. Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi , fasilitasi dan evaluasi pada Subbidang Anggaran 1 , Subbidang 2, dan Subbidang 3.
2. Untik melaksanakan tugas Keapal Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsinya:
   a. Penyusunan program kerja dan rencana oparasional pada bidang Anggaran;
   b. PenyusunanPenyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas dilingkungan Bidang Anggaran;
   c. Penyelenggaraan pemantauan , evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan
   d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Anggaran 1, mempunyai tugas:

a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Anggaran 1 ;
b. Melaukan pengumpulan bahan dalam penyusunan rancangan KUA PPAS dan KUPA / PPAS Perubahan di wilayah bidang anggaran 1 ;
c. Melaukan pengumpulan RKA / DPA SKPD dan atau RKA / DPPA SKPD yang telah disusun oleh perangkat daerah di bidang anggaran 1 ;
d. Melakukan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancanagan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD serta penyusunan

rancanagan 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 biadang anggaran 1;
f. Mealakukan 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 wilayah bidang anggaran 1 ;
h. Melaksanakan penyiapan penetapan rancanagan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang sudah di bahas diwilayah bidang anggaran 1;
i. Melakuakan pengumpulan DPA / DPPA SKPD, BLUD dan PPKD yang telah disahkan di wilayah bidang anggaran 1 ;
j. Membina SKPD di wilayah bidang anggaran 1;
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.

Kepala 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 weilayah bidang anggaran 2;

c. Melakuakan 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 Peruybahan 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 esekutif dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di wilayah bidang anggaran 2;
g. Melakukan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD yang sudah dibahas di wilayah bidang anggaran 2;
h. Merlaksanakan 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 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. Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbidang Perencanaan dan Pengunaan

Barang Milik Daerah, Subbidang Pengamanan, Pemindahtangganan, Penilaian dan Penghapusan Barang Milik Daerah, dan Subbidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

2. Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan funsinya:
   a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
   b. Penyelengaraan pelaksanaan koordinasi , fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
   c. Penyelengaraan pemantauan , evaluiasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;dan
   d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Perencanaan dan , Penggunaan , Barang Milik Daerah, mempunyai tugas :

   a. Merencanakan program/kegiatan penganggaran pada subbidang Perencanan dan Pengunaan Barang Milik Daerah;
   b. Melaksanakan proses penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang ;
   c. Melaksanakanproses penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah ;
   d. Melaksanakan proses dan melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan / perawatan barang milik daerah;
   e. Melaksanakanproses penyusunan penetapan status pengunaan barang milik daerah;
   f. Melaksanakanproses penetapan status pengunaan bidangbarang milik daerah;
   g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Perencanaan dan PengunaanBarang Milik Daerah;dan

h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Penatausahaan, Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
b. Melaksanakan pendataan /iventarisasi barang milik daerah;
c. Melaksanakan penyusunan laporan barang milik daerah;
d. Melaksanakan proses pelaksanaan pemnfaatan 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.

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya baik secara administrasi maupun operasional pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir perlu adanya dukungan Sumber Daya Manusia dan aset/sarana dan prasarana yang dimiliki, adapun sumber daya tersebut adalah sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia

   Pada saat ini Aparatur Sipil Negara yang ditempatkan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berjumlah 57 (Lima puluh Tujuh) orang yang semuanya PNS dengan latar belakang pendidikan yang cukup beragam. Sistem Kerja di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir menuntut pekerjaan dilakukan dengan cepat, cermat dan akurat, karena perangkat daerah ini memiliki tugas dan fungsi yang cukup penting sehingga dokumen-dokumen perencanaan dan hasil rencana serta dokumen penunjang lainnya harus dibuat dengan se-detail mungkin guna menghasilkan kebijakan yang tepat dalam

hal Pengelola keuangan dan juga Pengelola aset daerah. Untuk mencapai tujuan organisasi maka seluruh komponen organisasi diarahkan untuk berperan serta secara aktif dalam membangun sistem yang solid, implementasinya adalah selalu bekerjasama dalam tim sehingga keputusan yang diambil adalah keputusan bersama, tidak mewakili kepentingan orang per orang tapi yang muncul adalah kebijakan yang berasal dari hasil musyawarah tim yang di dasarkan pada peraturan yang berlaku. Manajemen kerja yang efisien, efektif waktu dan responsif sampai saat ini mampu menghasilkan kebijakan-kebijakan Pengelola keuangan dan aset daerah yang cukup membantu pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Indragiri Hilir untuk mensejahterakan masyarakat di Kabupaten Indragiri Hilir.

Berikut ini data PNS pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang diklasifikasikan berdasarkan golongan sebagaimana Tabel berikut :

Tabel 2.2
Data Pegawai menurut Golongan/Ruang Tahun 2025

No	Golongan/Ruang	Jumlah
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	-
2	Pembina Tingkat. I (IV/b)	2
3	Pembina (IV/a)	1
4	Penata Tingkat. I (III/d)	18
5	Penata (III/c)	17
6	Penata Muda Tingkat. I (III/b)	4
7	Penata Muda (III/a)	14
8	Pengatur Tingkat. I (II/d)	-
9	Pengatur (II/c)	-
10	Pengatur Muda Tingkat. I (II/b)	1
11	Pengatur Muda (II/a)	-

Sumber : Data Kepegawaian BKAD Per Juli Tahun 2025

Tabel 2.3
Pegawai menurut latar belakang pendidikan formal Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Pasca Sarjana (S-2)	10
2	Sarjana (S-1)	41
3	Diploma (D III/D IV)	1
4	SLTA	5

Sumber : Data Kepegawaian BKAD Per Juli Tahun 2025

Tabel 2.4
Pegawai menurut Jabatan/Eselon Tahun 2025

No	Jabatan/Eselon	Jumlah
1	Kepala Badan/Eselon II	1
2	Sekretaris/Eselon III	1
3	Kepala Bidang /Eselon III	4
4	Kepala Sub Bagian/Eselon IV	1
5	Kepala Sub Bidang/Eselon IV	9

Sumber : Data Kepegawaian BKAD Per Juli Tahun 2025

Selain PNS, tugas-tugas keseharian di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir juga dibantu oleh beberapa orang tenaga Non PNS yang bertugas dan ditempatkan pada tiap-tiap unit kerja. Tingginya beban pekerjaan, cepatnya ritme kerja dan kompleksnya permasalahan yang terjadi di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir memerlukan bantuan tenaga Non PNS dalam rangka mengatasi kekurangan Aparatur Sipil Negara untuk mendukung sistem kerja agar tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilaksanakan dengan baik serta menghasilkan output pekerjaan yang tepat waktu dan berkualitas.

2. Sarana dan Prasarana.

Dikarenakan keterbatasan gedung kantor yang representatif, pada awal pembentukan dan beroperasinya Badan Keuangandan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir menempati Lantai 1 gedung Kantor Bupati Kabupaten Indragiri Hilir Jalan Akasia Nomor 1 Tembilahan. Selain itu guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir difasilitasi pula dengan Inventarisasi perkantoran.

Adapun aset/sarana dan Prasarana yang dimiliki Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5
Sarana dan Prasarana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025

No	Uraian	Jumlah
1	Kendaraan Roda Empat (4)	6 unit
2	Kendaraan Roda Dua (2)	36 unit
3	Meja Eselon II	1 unit
4	Meja Eselon III	5 unit
5	Meja Eselon IV	15 unit
6	Meja Staf	60 unit
7	Kursi Eselon II	1 unit
8	Kursi Eselon III	5 unit
9	Kursi Eselon IV	15 unit
10	Kursi Staf	60 unit
11	Meja Rapat	1 unit
12	Kursi Rapat	6 unit
13	Meja /Kursi Tamu	2 set
14	Komputer	32 unit
15	Printer	56 unit

16	Laptop	25 unt
17	Mainframe Server	3 unit
18	Filing Cabinet	15 unit
19	Brankas	1 unit
20	Kalkulator	10 buah
21	Lemari Kayu	2 buah
22	LCD Proyektor	1 buah
23	Papan Tulis	1 buah
24	UPS/Stabilizier	10 buah
25	Kamera	2 unit
26	Air Conditioner (AC)	12 unit
27	Kipas Angin	1 unit
28	Televisi	4 unit
29	Audio Mixer	1 set
30	Scanner	2 buah
31	Kulkas	6 buah
32	Alat Pemadam Kebakaran	2 buah
33	Tangga Lipat	1 buah
34	Mesin Potong Rumput	2 buah

Sumber : Data KIB BKAD Tahun 2025

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam Pengelola keuangan daerah dan Pengelola aset/barang daerah mulai dari proses penganggaran sampai proses pertanggungjawaban APBD yang mempunyai tugas antara lain pelaksanaan pelayanan administrasi dan kegiatan keuangan daerah serta Pengelola aset/barang daerah.

Kegiatan pelayanan di bidang Pengelola keuangan daerah meliputi penyiapan bahan penyusunan dan kebijakan keuangan daerah berupa pemberian pedoman penyusunan anggaran, pedoman penatausahaan keuangan daerah, pedoman pelaporan

keuangan SKPD. Selain melakukan pembinaan berupa sosialisasi dan pembinaan teknis di bidang Pengelola keuangan daerah. Sedangkan Pengelola aset daerah berupa pemberian pedoman penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, pedoman penatausahaan dan penyusunan aset, serta pembinaan Pengelola aset/barang daerah. Dalam pelaksanaan kegiatan Pengelola administrasi keuangan dan aset/barang daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kinerja pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir 2025-2029

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada		
					2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027
1	Opini BPK atas LKPD	-	WTP	-	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD)	-	-	-	69.45 (B)	73.00 (B)	75.00 (B)	76.00 (B)	77.00 (A)	69.45 (B)	73.00 (B)	75.00 (B)	76.00 (B)	77.00 (A)	69.45 (B)	73.00 (B)	75.00 (B)
3	Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	-	-	-	2.35 (C)	2.89 (C)	3.00 (B)	3.25 (B)	3.30 (B)	2.35 (C)	2.89 (C)	3.00 (B)	3.25 (B)	3.30 (B)	2.35 (C)	2.89 (C)	3.00 (B)

Sumber : Data Pencapaian Kinerja Pelayanan BKAD Tahun 2025 – 2029

Berdasarkan penjelasan Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan capaian kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir pada tahun 2021-2025 Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir Mendapatkan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang merupakan tujuan dan sasaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Sementara untuk tahun 2025 masih menunggu pemberian Opini dari Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Riau.

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Pengelolaan Keuangan Daerah berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Berdasarkan Program yang disusun Pada Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029, yang berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021, terdapat 1 (satu) program penunjang dan 2 (dua) program urusan dengan tujuan kelompok sasaranya kepada seluruh Perangkat Daerah, 2 Program Urusan pada Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 yang memiliki kelompok sasaran seluruh Perangkat Daerah adalah sebagai Berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

Program-Program berikut ini nantinya di harapkan akan dapat memenuhi tujuan sasaran pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029, yang dapat mefasilitasi seluruh Perangkat Daerah dalam mewujudkan tujuan Mewujudkan tata kelola keuangan dan barang milik daerah yang baik, transparan dan akuntabel dan sasaran terwujudnya tata kelola keuangan

daerah yang baik, transparan dan akuntabel serta meningkatnya kualitas pengelolaan barang milik daerah.

Selain Pengelola Keuangan Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir juga berperan mengkoordinasikan Pengelola seluruh aset daerah di Kabupaten Indragiri Hilir. Beberapa langkah dalam Pengelola aset pemerintah daerah meliputi : perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan sampai dengan penghapusan kedepan akan dilakukan menggunakan aplikasi yang direncanakan akan terintegrasi dengan aplikasi Pengelola Keuangan Daerah.

Aspek legal yang jelas menjadi sangat penting atas status, luas dan harga tanah dan bangunan guna penilaian aset pada aktiva tetap neraca daerah. Nilai aset yang terdapat pada Laporan BMD harus mencerminkan atau sama dengan yang dicantumkan dalam neraca daerah. Penilaian yang tepat atas aset/barang daerah akan menggambarkan kekayaan pemerintah daerah yang sebenarnya dan mencerminkan kemampuan daerah secara utuh, menjadi lampiran yang akurat dalam Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah dan sebagai dasar Pengelola aset/barang daerah selanjutnya. Pemanfaatan dan pengendalian aset tanah dan bangunan yang dimilik/dikelola pemerintah daerah yang mempunyai nilai ekonomis menjadi perhatian serius, sebagai perwujudan atas pelayanan publik, tata kelola keuangan dan barang milik daerah yang baik, transparan dan akuntabel. Penatausahaan barang milik negara/daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. barang milik negara/daerah yang berada di bawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh kuasa pengguna barang, Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang Milik Negara/Daerah oleh Pengelola Barang. Proses inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik negara/daerah merupakan bagian dari penatausahaan. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik negara/daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan Pengelola barang. Hasil penatausahaan barang milik negara/daerah digunakan dalam rangka: penyusunan neraca pemerintah pusat/daerah setiap tahun; perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang

milik negara/daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran barang daerah.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan

Dalam rangka peningkatan pelayanan publik secara sinergis pada Badan Keuangan dan Aset daerah kabupaten Indragiri Hilir, maka perlu adanya Mitra kerja dalam pemberian layanan antara lain :

1. BRK Syariah
2. KPKNL Provinsi Riau
3. Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Indragiri Hilir
4. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang

2.1.6. Dukungan Badan Usaha Milik Daerah dalam Pencapaian Kinerja

Dukungan Usaha Milik Daerah dalam pencapaian kinerja pada Badan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berperan penting dalam memastikan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang optimal. Usaha Milik Daerah memberikan kontribusi signifikan melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada Pengelolaan Aset melalui Pemanfaatan aset yang optimal dengan penyewaan gedung Engku Kelana dan Lapangan Gajah Mada

2.1.7. Kerjasama Daerah yang menjadi tanggung jawab

Kerja sama daerah merujuk pada upaya untuk berkolaborasi dengan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal dalam rangka mencapai tujuan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang efektif dan efisien. Kerja sama ini mencakup berbagai aspek termasuk penyusunan kebijakan, pelaksanaan program hingga pengawasan dan evaluasi.
Bentuk Kerja Sama

1. Kerja Sama Internal

   Badan Keuangan dan Aset Daerah bekerja sama dengan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) lain dalam pengelolaan aset daerah, penyusunan anggaran dan pelaksanaan program pembangunan

2. Kerja Sama Eksternal

- Dengan Pemerintah Pusat : Dapat bekerja sama dengan Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri dan Instansi Pemerintah pusat lainnya dalam hal penyusunan regulasi, pengembangan sistem serta pelatihan dan peningkatan kapasitas.
- Dengan Pihak Swasta : kerja sama swasta dapat mencakup pengelolaan aset daerah, pengembangan potensi ekonomi daerah serta pelaksanaan program pembangunan yang melibatkan investasi swasta

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Mengacu pada tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, maka peranan BKAD sangat penting dalam Pengelola keuangan dan aset daerah mulai dari proses perencanaan, penganggaran, pencairan, pelaporan dan pertanggungjawaban APBD, namun peranan penting tersebut tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh sarana dan prasaranan serta sumberdaya yang memadai dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan.

Terkait dengan pelaksanaan kewenangan dibidang Pengelola keuangan dan aset/barang daerah, maka penyusunan rencana strategis perlu memperhatikan adanya isu-isu strategis baik yang berasal dari internal maupun eksternal, antara lain berupa informasi, kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Setelah dilakukan analisis secara seksama maka teridentifikasi permasalahan yang mempengauhi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam melakukan Pengelola keuangan dan aset.

Permasalahan yang paling nampak dihadapi saat ini adalah sebagai berikut :

1. Kompetensi, kapasitas dan kualitas aparatur pengelola keuangan dan aset daerah yang masih perlu di tingkatkan ;
2. Kapasitas sistem informasi keuangan daearah dan integrasinya dengan sistem informasi barang milik daerah, belum maksimal ;

Tabel 2.7
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Kompetensi, kapasitas dan kualitas aparatur pengelola keuangan dan aset daerah yang masih perlu di tingkatkan ;	Masih kurangnya kompetensi aparatur pengelola keuangan dan aset daerah	Masih minimnya informasi dan pelatihan-pelatihan mengenai peningkatan kompetensi aparatur pengelola keuangan dan aset daerah
2.	Kapasitas sistem informasi keuangan daerah dan integrasinya dengan sistem informasi barang milik daerah, belum maksimal ;	Integrasi aplikasi sistem informasi keuangan belum optimal	Masih berubahnya regulasi pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan barang milik daerah terhadap aplikasi sistem informasi keuangan

Sumber : Data BKAD Tahun 2025

2.2.2. Isu Strategis

Berdasarkan gambaran tentang permasalahan, faktor-faktor penghambat dan pendorong yang diperkirakan akan berpengaruh terhadap pengelolaan keuangan dan aset daerah kedepan, maka perlu menentukan isu-isu strategis yang dapat diangkat adalah :

1. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur guna menunjang keberhasilan pelaksanaan keseluruhan proses pengelolaan keuangan dan aset daerah.
2. Penataan kembali sistem aplikasi dan data base pengelolaan keuangan dan aset daerah. Dukungan teknologi informasi semakin penting mencermati kompleksitas penerapan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan dan aset.
3. Perbaikan sistem pengendalian internal di lingkungan Pemerintah Daerah. Hal ini dimaksudkan untuk menciptakan lingkungan pengendalian yang sehat, terselenggaranya penilaian resiko,aktifitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi serta kegiatan pemantauan pengendalian.
4. Peningkatan intensitas koordinasi dan konsultasi baik secara horizontal maupun vertikal. Hal ini bermanfaat dalam memecahkan berbagai permasalahan dan hambatan yang dihadapi.
5. Peningkatan fungsi-fungsi staf sebagai dukungan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi meliputi pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana, sarana dan pengelolaan aset daerah.

Perencanaan pembangunan daerah adalah perencanaan strategis yang bertujuan untuk mengarahkan penyusunan program, kegiatan dan anggaran yang akan dilaksanakan Perangkat Daerah. Sasaran strategis jangka menengah Renstra Perangkat Daerah adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik dan rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Mendasari misi pertama pada RPJMD yaitu " Meningkatkan Kinerja Pengelola Keuangan dan Penatausahaan Aset secara Tertib, Akuntabel dan Transparan " serta indikator kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, maka sasaran jangka menengah yang dirumuskan adalah :

a. Terwujudnya kualitas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
b. Terlaksananya pelaporan keuangan dan barang daerah sesuai SAP yang berbasis akrual.

Tabel 2.8

Penentuan Isu Strategis :

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	ISU KLHS yang Relevan	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan			Isu Strategis
				Global	Nasional	Regional	
1.	Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) memiliki kewenangan mencakup pengelolaan keuangan dan aset daerah, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan anggaran. BKAD juga berperan dalam memastikan efisien dan efektifnya penggunaan sumber daya keuangan dan aset daerah	Kurangnya kompetensi aparatur pengelola keuangan dan aset daerah	Rendahnya kesetaraan dan kesejahteraan ekonomi,ketidakoptimalan dalam pengentasan kemiskinan dan kesetaraan pembangunan	Peningkatan daya saing (kompetitif) Pemerintahan antar Negara	Penerapan Peraturan Pemerintan Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah	1.Penataan Perangkat Daerah 2.Penyusunan Penempatan Jabatan	1. Birokasi pemerintah yang bersih dan akuntabel adalah tuntutan dan harapan masyarakat karena berkaitan erat dengan hasil pembangunan yang akan dirasakan oleh masyarakat 2.Efisiensi dan dan efektifitas pengelolaan keuangan dan penyelenggaraan pemerintahan Pemerintah daerah memiliki tanggungjawab melaksanakan urusan wajib, urusan pilihan secara efektif dan efisien dalam pembelanjaan anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat . Oleh karenanya pengelolaan keuangan dan pembelanjaan anggaran harus dimanfaatkan untuk pembangunan yang dirasakan oleh masyarakat 3.Akuntabilitas kinerja pemerintah Isu akuntabilitas menekankan pentingnya membangun sistem akuntabilitas aparatur, baik dari aspek perencanaan program/ kegiatan, penganggaran, penetapan kinerja, pengorganisasian, pentausahaan, monitoring, pengendalian maupun pelaporannya. 4.Pengelolaan barang milik daerah yang optimal Barang milik daerah yang dikelola dengan baik dapat menjadi sumber pendapatan daerah sehingga perlu memastikan barang milik daerah dimanfaatkan secara optimal baik yang menghasilkan pendapatan maupun untuk kepentingan pelayanan public

Sumber : Data BKAD Tahun 2025

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. 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.

3.1 Tujuan Rencana Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

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

Adapun Tujuan yang ingin dicapai Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah :

1. Mewujudkan Tata Kelola Keuangan dan Barang Milik Daerah yang Baik, Transparan dan Akuntabel.

3.2 Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029

Sasaran Rencana Strategis adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional. 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. Terwujudnya Tata Kelola Keuangan Daerah yang Baik, Transparan dan Akuntabel
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah

Tujuan dan Sasaran Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Periode Tahun 2025 – 2029

SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR			Target			
				2025	2026	2027	2028	2029	Akhir Periode
Meningkatnya kualitas kebijakan publik yang responsif berbasis data sesuai kebutuhan masyarakat	Mewujudkan Tata Kelola Keuangan dan Barang Milik Daerah yang Baik, Transparan dan Akuntabel	Opini BPK	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Terwujudnya Tata Kelola Keuangan Daerah yang Baik, Transparan dan Akuntabel	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD)	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD)	73.00 (B)	75.00 (B)	76.00 (B)	77.00 (A)	77.00 (A)	77.00 (A)
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah	Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	2.89 (C)	3.00 (B)	3.25 (B)	3.30 (B)	3.30 (B)	3.50 (B)

Sumber : Data BKAD Tahun 2025

Cascading Kinerja

Cascading adalah proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan target IKU secara vertikal dari level unit / pegawai yang lebih tinggi ke level unit / pegawai yang lebih rendah.

Sasaran Strategis *Cascading* adalah Sasaran Strategis yang diturunkan atau dijabarkan dari level unit yang lebih tinggi ke level unit / pegawai yang lebih rendah.

Cascading Kinerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.2
CASCADING BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

TUJUAN/SASARAN DAERAH	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN DAERAH	TUJUAN/SASARAN/PROGRAM PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/PROGRAM	PENANGGUNGJAWAB
1	2	3	4	5
Mewujudkan Tata Kelola Keuangan dan Barang Milik Daerah yang Baik, Transparan dan Akuntabel	Opini BPK			
Terwujudnya Tata Kelola Keuangan Daerah yang Baik, Transparan dan Akuntabel	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD)			
Meningkatnya kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah	Indeks Pengelolaan Aset (IPA)			
		Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Keuangan Daerah	Persentase SKPD yang menyusun laporan keuangan secara akurat, akuntabel dan tepat waktu	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
		PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase Penetapan APBD Tepat Waktu (Dengan Satuan:Persen)	Kepala Bidang Anggaran, Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan
		Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Aset Daerah	Persentase SKPD yang menyusun laporan BMD secara akurat, akuntabel dan tepat waktu	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
		PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase OPD yang menyampaikan Laporan Aset Tepat Waktu (Dengan Satuan:Persen)	Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)

Sumber : Data BKAD Tahun 2025

3.3 Strategis Perangkat Daerah Dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029.

Dalam rangka untuk menunjang kelancaran dan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka perlu menyusun dan melaksanakan strategi secara tepat yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Strategi dan arah kebijakan juga merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah dapat mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Hasil analisis sasaran untuk menentukan faktor kunci

keberhasilan dengan didukung data yang valid dan relevan merupakan prasyarat awal bagi penetapan strategi.

Dengan memperhatikan kondisi dan kemampuan yang ada, untuk lima tahun yang akan datang Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir telah menetapkan strategi antara lain :

1. Penguatan sumber daya aparatur BKAD
2. Optimalisasi sarana prasarana aparatur BKAD
3. Penegakan disiplin ASN BKAD
4. Optimalisasi sistem perencanaan dan pelaporan capaian kinerja BKAD
5. Tingkat ketepatan waktu laporan keuangan daerah
6. Tingkat ketepatan waktu dalam penyampaian laporan BMD

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029.

Arahan kebijakan yang dirumuskan dalam menentukan program dan kegiatan adalah:

1. Peningkatan mutu SDM aparatur BKAD
2. Pemenuhan Operasional BKAD dan Peningkatan sarana prasarana kerja yang memadai
3. Reward dan Punishment dalam penegakan disiplin aparatur BKAD
4. Menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah dengan baik dan tepat waktu
5. Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan secara langsung dan monitoring/evaluasi baik secara langsung maupun tidak langsung kepada OPD
6. Melakukan pembinaan/sosialisasi dalam rangka peningkatan pengetahuan dan kemampuan pengelola keuangan daerah
7. Melakukan rekonsiliasi aset dan monitoring/evaluasi baik secara langsung maupun tidak langsung kepada OPD
8. Melakukan inventarisasi dan pemetaan barang milik daerah

Formulasi Strategi dan arah Kebijakan Badan Keuangan dan Aset Daerah dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan RenstraPD	Keterangan
1	2	3	4	5
1		Mengembangkan sistem pengawasan yang efektif untuk mencegah korupsi dan meningkatkan akuntabilitas pemerintahan	Peningkatan mutu SDM aparatur BKAD	
			Reward dan Punishment dalam penegakan disiplin aparatur BKAD	
			Menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah dengan baik dan tepat waktu	
			Pelaporan tepat waktu, efektif, efisien, transparan dan akuntabel	
			Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dan aset secara langsung dan monitoring/evaluasi baik secara langsung maupun tidak langsung kepada OPD	
			Melakukan pembinaan/sosialisasi dalam rangka peningkatan pengetahuan dan kemampuan pengelola keuangan daerah	
			Melakukan inventarisasi dan pemetaan barang milik daerah	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Program yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir merupakan program prioritas yang tercantum pada RKPD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Program dan indikator kinerja (outcome) serta indikasi pagu anggarannya selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan untuk setiap program tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir maka program prioritas yang akan dilaksanakan pada tahun 2025-2029 adalah Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelola Keuangan Daerah dengan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan sesuai dengan apa yang tercantum dalam RKPD Kabupaten Indragiri Hilir. Selain itu dilaksanakan pula program-program rutin lainnya sebagai penunjang pencapaian kinerja program prioritas

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Disamping itu sesuai dengan perkembangan dan tuntutan kedepan serta dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daera (RKPD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029. Program prioritas yang akan dilaksanakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir untuk mencapai keberhasilan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai selama Tahun 2025-2029.

Program prioritas yang akan dilaksanakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir untuk mencapai keberhasilan dalam Meningkatkan kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sehingga mendapatkan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

Tabel 4.I
Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Renstra PD
Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/ Subkegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya kualitas kebijakan publik yang responsif berbasis data sesuai kebutuhan masyarakat	Mewujudkan Tata Kelola Keuangan dan Barang Milik Daerah yang Baik, Transparan dan Akuntabel			WTP	Opini BPK	
		Terwujudnya Tata Kelola Keuangan Daerah yang Baik, Transparan dan Akuntabel	Tata Kelola Keuangan Daerah yang Baik, Transparan dan Akuntabel	IPKD	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD)	Program Pengelolaan Keuangan Daerah
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah	IPA	Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

Tabel 4.2
Rencana Program / kegiatan / sub kegiatan dan pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.02 - KEUANGAN				368.303.296.000		384.891.720.143		402.090.731.000		407.334.229.303		409.760.798.453		
5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				18.987.874.000		19.857.837.831		20.807.591.811		20.677.808.746		21.052.243.266		
Terpenuhinya Kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	100	100	18.987.874.000	100	19.857.837.831	100	20.807.591.811	100	20.677.808.746	100	21.052.243.266	5.02.0.00.0.00.02.00.00 - BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
5.02.01.2.01 - Penerimaan Penggunggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				40.084.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		
Jumlah Dokumen Pengendalian, Evaluasi, Verifikasi Dokumen dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikuasai (Dengan Satuan Persen)	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	40.084.000	2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000		
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
5.02.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				21.036.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	21.036.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000		
5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				23.048.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Tersebarnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2	2	23.048.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000		
5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				13.447.513.000		13.552.837.831		14.102.591.811		13.807.808.746		13.415.243.266		
Persentase Pelaporan Keuangan yang dikuasai secara otomatis (Dengan Satuan Persen)	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	1	1	13.447.513.000	1	13.552.837.831	1	14.102.591.811	1	13.807.808.746	1	13.415.243.266		
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/Kuan)	64	70		70		70		70		70			
5.02.01.2.02.0001 - Penyelesaian Gaji dan Tunjangan ASN				13.431.366.000		13.452.837.831		14.002.591.811		13.707.808.746		13.515.243.266		
Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/Kuan)	64	70	13.431.366.000	70	13.452.837.831	70	14.002.591.811	70	13.707.808.746	70	13.415.243.266		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2025		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.02.01.2.02.0001 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				16.128.000		100.000.000		110.000.000		100.000.000		100.000.000		
Terselenggara Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	1	1	16.128.000	1	100.000.000	1	110.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000		
1.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				245.408.000		350.000.000		400.000.000		400.000.000		400.000.000		
Terlaksana layanan yang mengikut sisat pengembangan kompetensi (Dengan Satuan Person)	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	10	10	245.408.000	10	350.000.000	10	400.000.000	10	400.000.000	10	400.000.000		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	100	100		100		100		100		100			
1.02.01.2.06.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				140.344.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Menyukuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	10	10	140.344.000	10	200.000.000	10	221.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000		
1.02.01.2.06.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				100.192.000		150.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	100	100	100.192.000	100	150.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000		
1.02.01.2.08 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				2.252.991.000		2.545.000.000		2.600.000.000		2.600.000.000		2.995.000.000		
Terselenggara sarana prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik (Dengan Satuan Paket)	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	2.252.991.000	12	2.545.000.000	12	2.600.000.000	12	2.600.000.000	12	2.995.000.000		
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Perawatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
1.02.01.2.36.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				105.192.000		110.000.000		115.000.000		120.000.000		125.000.000		
Terselenggara Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	105.192.000	1	110.000.000	1	115.000.000	1	120.000.000	1	125.000.000		
1.02.01.2.38.0002 - Penyediaan Perawatan dan Perlengkapan Kantor				893.911.000		935.000.000		980.000.000		980.000.000		973.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terselenggaranya Penatalaan dan Pemeliharaan Kantor	Jumlah Paket Penatalaan dan Pemeliharaan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	300.611.000	1	350.000.000	1	360.000.000	1	365.000.000	1	370.000.000		
3.02.01.2.06.0001 - Penyediaan Penatalaan Rumah Tangga				105.782.000		110.000.000		115.000.000		120.000.000		125.000.000		
Terselenggaranya Penatalaan Rumah Tangga	Jumlah Paket Penatalaan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	105.782.000	1	110.000.000	1	115.000.000	1	120.000.000	1	125.000.000		
3.02.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				245.407.000		250.000.000		255.000.000		260.000.000		265.000.000		
Terselenggaranya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	245.407.000	1	250.000.000	1	255.000.000	1	260.000.000	1	265.000.000		
3.02.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				70.101.000		80.000.000		90.000.000		100.000.000		110.000.000		
Terselenggaranya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	70.101.000	1	80.000.000	1	90.000.000	1	100.000.000	1	110.000.000		
3.02.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				14.023.000		60.000.000		65.000.000		80.000.000		100.000.000		
Terselenggaranya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	14.023.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	80.000.000	1	100.000.000		
3.02.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1.402.445.000		1.500.000.000		1.700.000.000		1.800.000.000		1.900.000.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	1.402.445.000	12	1.500.000.000	12	1.700.000.000	12	1.800.000.000	12	1.900.000.000		
3.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				105.782.000		200.000.000		300.000.000		400.000.000		500.000.000		
Tersedianya Perlengkapan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan Persen)	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2	2	105.782.000	2	200.000.000	2	300.000.000	2	400.000.000	2	500.000.000		
3.02.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				105.782.000		200.000.000		300.000.000		400.000.000		500.000.000		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2	2	105.782.000	2	200.000.000	2	300.000.000	2	400.000.000	2	500.000.000		
3.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				473.323.000		515.000.000		600.000.000		600.000.000		600.000.000		
Terpenuhinya kebutuhan jasa penunjang Operasional kantor (Dengan Satuan Persen)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	473.323.000	12	515.000.000	12	600.000.000	12	600.000.000	12	600.000.000		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
3.02.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				17.529.000		50.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	17.529.000	12	50.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000		
3.02.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				175.306.000		190.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terselenggaranya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	170.300.000	12	180.000.000	12	200.000.000	12	220.000.000	12	200.000.000		
5.02.01.2.05.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				280.484.000		285.000.000		300.000.000		300.000.000		300.000.000		
Terselenggaranya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	280.484.000	12	285.000.000	12	300.000.000	12	300.000.000	12	300.000.000		
5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				2.364.155.000		2.495.000.000		2.810.000.000		2.725.000.000		2.740.000.000		
Pengadaan, Pembangunan, Sarana dan Prasarana Perkantoran, Kondisi Perangkat Daerah (Dengan Satuan Paket)	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	2.364.155.000	1	2.495.000.000	1	2.810.000.000	1	2.725.000.000	1	2.740.000.000		
	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	100	100		100		100		100		100			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
5.02.01.2.05.0003 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				631.100.000		635.000.000		660.000.000		645.000.000		650.000.000		
Terselenggaranya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	100	100	631.100.000	100	635.000.000	100	660.000.000	100	645.000.000	100	650.000.000		
5.02.01.2.09.0007 - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya				701.222.000		705.000.000		715.000.000		715.000.000		720.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5	5	701.222.000	5	705.000.000	5	715.000.000	5	715.000.000	5	720.000.000		
5.02.01.2.05.0006 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				701.222.000		800.000.000		900.000.000		1.000.000.000		1.000.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	701.222.000	1	800.000.000	1	900.000.000	1	1.000.000.000	1	1.000.000.000		
5.02.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				362.611.000		365.000.000		380.000.000		365.000.000		370.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	362.611.000	1	365.000.000	1	380.000.000	1	365.000.000	1	370.000.000		
5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH				347.340.192.000		372.213.625.224		382.288.367.711		383.592.157.137		384.874.552.159		
Meningkatnya tata kelola anggaran Meningkatnya tata kelola pertanggungjawaban Meningkatnya tata kelola akuntansi dan pelaporan	Persentase Persetujuan APBD Tepat Waktu (%)	100	100	347.340.192.000	100	372.213.625.224	100	382.288.367.711	100	383.592.157.137	100	384.874.552.159	5.02.2.05.0.00.00 - SADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah				1.312.370.000		1.334.000.000		1.500.000.000		1.338.000.000		1.360.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Penerbitan Ketetapan/ Penerusan/pengurangan APBD dengan SKPD (Dengan Satuan Peran)	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Kegiatan serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
5.02.02.2.01.0001 - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS				70.121.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		
Tersusunnya KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2	70.121.000	2	150.000.000	2	150.000.000	2	150.000.000	2	150.000.000		
5.02.02.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS				70.121.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		
Tersusunnya Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2	70.121.000	2	150.000.000	2	150.000.000	2	150.000.000	2	150.000.000		
5.02.02.2.01.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD				701.222.000		700.000.000		700.000.000		700.000.000		700.000.000		
Tersusunnya Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	4	4	701.222.000	4	700.000.000	4	700.000.000	4	700.000.000	4	700.000.000		
5.02.02.2.01.0008 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD				302.871.000		302.000.000		303.000.000		304.000.000		305.000.000		
Tersusunnya Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen)	2	2	302.871.000	2	302.000.000	2	303.000.000	2	304.000.000	2	305.000.000		
5.02.02.2.01.0009 - Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran				140.244.000		200.000.000		250.000.000		200.000.000		250.000.000		
Tersusunnya Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen)	5	5	140.244.000	5	200.000.000	5	250.000.000	5	200.000.000	5	250.000.000		
5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah				1.823.177.000		1.836.000.000		1.869.000.000		1.882.000.000		1.895.000.000		
Penerbitan Pengelolaan Kas Daerah Terhadap Belanja dan Pembiayaan Daerah di Dalam APBD (Dengan Satuan Peran)	Jumlah Ketunjuk Nasta Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	1	1	1.823.177.000	1	1.836.000.000	1	1.869.000.000	1	1.882.000.000	1	1.895.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	24	24		24		24		24		24			
	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Pemungutan Pihak Ketiga (PPK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Pemungutan Pihak Ketiga (PPK) (Laporan)	24	24		24		24		24		24			
	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas WPJD dengan Instansi Terkait (Dokumen)	7	7		7		7		7		7			
1.02.02.2.02.0005 Koordinasi Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya				350.611.000		352.000.000		353.000.000		354.500.000		355.000.000		
Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	24	24	350.611.000	24	352.000.000	24	353.000.000	24	354.500.000	24	355.000.000		
1.02.02.2.02.0007 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Pemotongan Pihak Ketiga (PPK)				440.850.000		520.000.000		530.000.000		540.000.000		550.000.000		
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Pemotongan Pihak Ketiga (PPK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Pemotongan Pihak Ketiga (PPK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Pemotongan Pihak Ketiga (PPK) (Laporan)	24	24	440.850.000	24	520.000.000	24	530.000.000	24	540.000.000	24	550.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2025		2026		2027		2028		2029			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.02.02.2.02.0009 - Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penunjukan dan Pembongkaran atas SP2D dengan Instansi Terkait														
Terlaksananya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penunjukan dan Pembongkaran atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penunjukan dan Pembongkaran atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
1.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pertanggungjawaban dan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan														
Tersedianya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
1.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah														
Persentase Laporan Keuangan Daerah Sesuaikan Standard Akuntansi Pemerintah (Dengan Satuan Persen)	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Kebijakan dan Pedoman Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
1.02.02.2.05.0003 - Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran														
Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
1.02.02.2.10.0003 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah														
Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	2	2		2		2		2		2			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.02.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota				350.811.000		352.000.000		353.000.000		354.000.000		355.000.000		
Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	4	4	350.811.000	4	352.000.000	4	353.000.000	4	354.000.000	4	355.000.000		
5.02.02.2.00.0005 - Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah				140.244.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		
Tersedianya Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah (Dokumen)	1	1	140.244.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000		
5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah				363.400.554.000		366.460.625.224		378.927.367.711		378.193.187.137		379.499.552.103		
Bagi hasil Kabupaten/Kota dan desa (Dengan Satuan Persen)	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	1	1	363.400.554.000	1	366.460.625.224	1	378.927.367.711	1	378.193.187.137	1	379.499.552.103		
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Daruat dan Mendesak (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
5.02.02.2.04.0009 - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan				303.116.924.000		303.116.924.000		303.116.924.000		303.116.924.000		303.116.924.000		
Tersedianya Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	1	1	303.116.924.000	1	303.116.924.000	1	303.116.924.000	1	303.116.924.000	1	303.116.924.000		
5.02.02.2.04.0010 - Pengelolaan Dana Daruat dan Mendesak				30.000.000.000		54.480.271.224		64.524.613.711		66.790.633.137		67.866.868.103		
Terkelolanya Dana Daruat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Daruat dan Mendesak (Laporan)	1	1	30.000.000.000	1	54.480.271.224	1	64.524.613.711	1	66.790.633.137	1	67.866.868.103		
5.02.02.2.04.0011 - Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota				9.285.630.000		9.285.630.000		9.285.630.000		9.285.630.000		9.285.630.000		
Terkelolanya Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	1	1	9.285.630.000	1	9.285.630.000	1	9.285.630.000	1	9.285.630.000	1	9.285.630.000		
5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah				601.794.000		407.000.000		454.000.000		454.000.000		460.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Persentase Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah yang Akurasi (Dengan Satuan Persen)	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen)	2	2	455.794.000	2	457.000.000	2	458.900.000	2	459.000.000	2	460.000.000		
5.02.02.2.05.0000 - Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah				455.794.000		457.000.000		458.900.000		459.000.000		460.000.000		
Terlaksananya Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen)	2	2	455.794.000	2	457.000.000	2	458.900.000	2	459.000.000	2	460.000.000		
5.02.03 - PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH				2.559.455.000		2.810.069.286		2.818.772.410		2.826.252.360		2.830.991.111		
Meningkatnya tata kelola aset daerah	Persentase OPD yang menyampaikan Laporan Aset Tepat Waktu (%)	100	100	2.559.455.000	100	2.810.069.286	100	2.818.772.410	100	2.826.252.360	100	2.830.991.111	5.02.3.09.3.06.02.00 - BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah				2.559.455.000		2.810.069.286		2.818.772.410		2.826.252.360		2.830.991.111		
Persentase Rekonsiliasi Penyaluhan Perusahaan dan Pelaporan BMD (Dengan Satuan Persen)	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	3	3	2.559.455.000	3	2.810.069.286	3	2.818.772.410	3	2.826.252.360	3	2.830.991.111		
	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Barang Milik Daerah (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangan, Penyelesaian, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
5.02.03.2.01.0002 - Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah				668.191.000		667.000.000		668.900.000		669.000.000		670.000.000		
Tersedianya Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	2	2	668.191.000	2	667.000.000	2	668.900.000	2	669.000.000	2	670.000.000		
5.02.03.2.01.0008 - Penyusunan Kebutuhan Pengelolaan Barang Milik Daerah				150.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		
Tersedianya Kebutuhan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kebutuhan Pengelolaan Barang Milik Daerah (Dokumen)	0	1	150.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000		
5.02.03.2.01.0008 - Inventarisasi Barang Milik Daerah				142.264.000		229.069.286		227.772.410		234.252.360		240.991.111		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (1H) Barang Milik Daerah (Laporan)	10	10	140.344.000	10	224.540.264	10	227.772.413	10	234.730.385	10	240.991.111		
1.02.05.2.01.0007 - Pengamanan Barang Milik Daerah				796.650.000		797.000.000		799.000.000		799.000.000		800.000.000		
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah (Laporan)	4	4	796.650.000	4	797.000.000	4	799.000.000	4	799.000.000	4	800.000.000		
1.02.05.2.01.0010 - Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah				210.000.000		250.000.000		250.000.000		250.000.000		250.000.000		
Terlaksananya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	2	2	210.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000		
1.02.05.2.01.0011 - Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah				625.733.000		622.000.000		623.000.000		624.000.000		625.000.000		
Terlaksananya Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Laporan)	12	12	625.733.000	12	622.000.000	12	623.000.000	12	624.000.000	12	625.000.000		
1.02.05.2.01.0013 - Pemberian Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota				175.000.000		250.000.000		252.000.000		250.000.000		252.000.000		
Terlaksananya Pemberian Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pemberian Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	3	3	175.000.000	3	250.000.000	3	252.000.000	3	250.000.000	3	252.000.000		

Sumber : Data BKAD Tahun 2025

Tabel 4.3
Daftar Program Prioritas dalam Medukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan / Subkegiatan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	- Meningkatnya Tata Kelola Anggaran - Meningkatnya Tata Kelola Perbendaharaan - Meningkatnya Tata Kelola Akuntansi dan Pelaporan	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD - Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	

				- Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) - Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah		

				- Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota - Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	

			- Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	
			- Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	
			Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	
			- Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	
2	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Meningkatnya Tata Kelola Aset Daerah	Pengelolaan Barang Milik Daerah	
			- Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	
			- Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	
			- Inventarisasi Barang Milik Daerah	
			- Pengamanan Barang Milik Daerah	
			- Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik	

			Daerah - Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah - Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	

Sumber : Data BKAD Tahun 2025

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama PD

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Opini BPK atas LKPD	Prediket	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	
2	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD)	Persen	73.00 (B)	75.00 (B)	76.00 (B)	77.00 (A)	77.00 (A)	77.00 (A)	
3	Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	Persen	2.89 (C)	3.00 (B)	3.25 (B)	3.30 (B)	3.30 (B)	3.30 (B)	

Sumber : Data BKAD Tahun 2025

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci

NO	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Opini Laporan Keuangan	Prediket	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	

Sumber : Data BKAD Tahun 2025

BAB V

PENUTUP

Program yang tercantum dalam RPD Kabupaten Indragiri Hilir adalah merupakan program Kabupaten, sedangkan fungsi dibuatnya RENSTRA Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah merupakan penjabaran program RPD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Tujuan penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 adalah membuat suatu dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arahan/strategi pembangunan, tujuan dan sasaran strategis yang ingin dicapai serta memberikan arahan mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah selama lima tahun ke depan.

Dengan disusunnya RENSTRA Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029, diharapkan dapat menjadi pedoman dalam :

1. Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan program kegiatan prioritas;
2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
3. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).

Rencana Strategis BKAD ini hendaknya dapat dilaksanakan secara konsisten, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi BKAD diharapkan masing-masing bidang dapat melaksanakan program dan kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam Renstra Tahun 2025-2029 dengan baik dan benar;
2. Program kegiatan dan indikator yang disusun oleh masing-masing bidang diharapkan selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta berupaya menjaga konsistensi antara RPD, RENSTRA, RENJA, RKA/RKPA dan DPA/DPPA.

Selanjutnya sebagai upaya untuk mewujudkan program kegiatan dan indikator yang telah ditetapkan oleh BKAD sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RENSTRA PD diperlukan adanya :

1. Koordinasi dan komunikasi antar pegawai dan antar bidang sebagai upaya untuk menyelesaikan permasalahan lebih cepat dan tepat;
2. Evaluasi dan monitoring terhadap program dan kegiatan pada masing-masing bidang sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam RENSTRA Perangkat Daerah BKAD.

Tembilahan, September 2025

Plt. 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