
RENCANA STRATEGIS

BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASET
DAERAH PROVINSI RIAU

TAHUN 2014 - 2019

**TERWUJUDNYA TATA KELOLA KEUANGAN DAN ASET PEMERINTAH PROVINSI RIAU YANG BAIK,
PROFESIONAL DAN HANDAL**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Provinsi Riau disusun dengan mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Riau 2014–2019 yang merupakan dokumen perencanaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Provinsi Riau untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Provinsi Riau memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan, target, indikator *outcome*, indikator *output*, dan indikasi pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Provinsi Riau.

Penyusunan Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Provinsi Riau tahun 2014–2019 ini dilakukan untuk mendukung pelaksanaan sebagian tugas Kepala Daerah yaitu pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas dan administrasi keuangan dan aset daerah dan juga untuk mendukung fungsi dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Provinsi Riau selaku Bendahara Umum Daerah sekaligus sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Penyusunan dokumen Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Provinsi Riau juga dilakukan untuk melaksanakan dan mewujudkan implementasi *good financial governance* terutama dalam meningkatkan pelayanan administrasi, perencanaan, dan manajemen keuangan dan aset daerah yang bermanfaat bagi masyarakat luas, serta meningkatkan pembinaan dan pengembangan pengelolaan keuangan dan aset daerah sebagai implementasi dari visi dan misi menuju terwujudnya tata kelola keuangan daerah yang baik, profesional dan terpercaya/handal.

Dengan ditetapkannya Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Provinsi Riau 2014 – 2019 ini, maka selanjutnya dokumen Renstra harus menjadi acuan masing-masing bidang dan sekretariat di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Provinsi Riau dalam meningkatkan kinerjanya untuk mencapai sasaran dan target yang harus dicapai selama periode 2014 – 2019.

KEPALA BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

INDRAWATI NASUTION

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.3.1 Maksud	4
1.3.2 Tujuan	4
1.3.3 Sistematika Penulisan	5
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN	6
2.1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	6
2.1.1 Kedudukan	6
2.1.2 Tugas dan Fungsi	6
2.1.3 Struktur Organisasi	7
2.2 Sumber Daya	32
2.3 Kinerja Pelayanan	35
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	38
2.4.1 Tantangan	38
2.4.2 Peluang	39
BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	40
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	40
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	41
3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis	43
BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	47
4.1 Visi dan Misi	47
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	48
4.3 Strategi dan Kebijakan	51
BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	55
5.1 Rencana Program	55
5.2 Rencana Kegiatan	56
BAB VI : INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	66
PENUTUP	68

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi	8
Tabel 2.1 Komposisi PNS Berdasarkan Jabatan	33
Tabel 2.2 Komposisi PNS Berdasarkan Pendidikan.....	34
Tabel 2.3 Komposisi PNS Berdasarkan Golongan	34
Tabel 2.4 Komposisi PNS Berdasarkan Eselon	34
Tabel 2.5 Daftar Inventaris	35
Tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan	37
Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan.....	37
Tabel 3.1 Analisa SWOT	44
Tabel 3.2 Matriks Strategi	45
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD	49
Tabel 4.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.....	52
Tabel 5.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	59
Tabel 6.1 Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	66

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan jangka menengah (5 tahun) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang disusun dengan menyesuaikan kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif. Perencanaan strategis SKPD mutlak diperlukan sejalan pendekatan perencanaan pembangunan sebagaimana Undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan dengan ditetapkannya UU Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) diamanatkan bahwa setiap Daerah harus menyusun rencana pembangunan Daerah secara sistimatis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan.

Berdasarkan Pasal 15 ayat (2) dan Pasal 19 ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Pasal 89 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, disebutkan bahwa setiap SKPD wajib menyusun Rencana Strategis untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan. Di samping itu, sesuai dengan Diktum Kedua Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, disebutkan setiap instansi pemerintah sampai tingkat Eselon II wajib menyusun Rencana Strategis untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah.

Berkenaan hal itu Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau disusun dengan memperhatikan keselarasan dan keterkaitan dengan RPJMD Provinsi Riau serta tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Untuk itu beberapa dokumen yang ada dijadikan acuan dasar dalam penyusunan Renstra ini, antara lain RPJPD Provinsi Riau Tahun 2005-2025 dan RPJMD Provinsi Riau Tahun 2014-2019. Renstra merupakan langkah awal dalam pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Renstra Badan Pengelola Keuangan dan

Aset Daerah Provinsi Riau dibuat dalam rangka mendukung terselenggaranya tugas yang disusun dengan memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang realistis dalam upaya mengantisipasi tuntutan yang cepat dari masyarakat terutama *stakeholders* melalui pelayanan yang mudah, tepat, transparan dan akuntabel. Oleh karena itu dengan adanya RPJMD Provinsi Riau, maka Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai bagian dari Pemerintah Provinsi Riau perlu melakukan Penyusunan Rencana Strategis sesuai dengan acuan yang terdapat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau tahun 2014 - 2019.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2014-2019 dilandasi oleh beberapa peraturan perundang-undangan, yang mengatur tentang sistem, mekanisme, proses dan prosedur tentang rencana strategis, yaitu :

1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
10. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
11. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5432);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Standar Akuntansi Pemerintahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4593);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
20. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2008 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau ;
22. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Riau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2009 Nomor 9) ;
23. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Riau Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 7);
24. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Penyusunan Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2014-2018 dimaksudkan sebagai upaya mendokumentasikan rencana strategis organisasi yang dijadikan acuan dan pedoman atau dasar rujukan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dalam bidang pengelolaan keuangan selama periode tahun 2014-2018 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra ini adalah sebagai berikut :

1. Menjadi pedoman baku dalam penyelenggaraan tugas-tugas administratif pemerintahan secara efektif dan sistematis;
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi yang baik antar fungsi pemerintah daerah dalam ruang dan waktu;
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;

4. Mengoptimalkan dan menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif berkeadilan dan berkelanjutan.

1.3.3 Sistematika Penulisan

Penulisan Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2014-2018 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, hubungan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya, serta sistematika penulisan Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2014-2018.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Pada bab ini menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi , sumber daya serta pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pada bab ini menguraikan permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan penentuan isu-isu strategis.

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

Pada bab ini menguraikan visi dan misi yang akan dicapai oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah serta tujuan dan sasaran yang akan dicapai dari setiap misi serta menguraikan strategi dan kebijakan yang akan ditempuh dalam mewujudkan visi dan misi yang ditetapkan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selama periode 2014-2018.

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

Pada bab ini menguraikan tentang rencana kerja lima (5) tahunan yang terdiri dari program dan kegiatan serta indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan sebagai instrumen penjabaran dan pelaksanaan strategi dan kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selama periode 2014-2018.

BAB VI : INDIKATOR KINERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bab ini menguraikan tentang indikator kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

2.1 Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

2.1.1 Kedudukan

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset serta melaksanakan penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Gubernur selaku wakil pemerintah di daerah.

2.1.2. Tugas dan Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota, Bidang Akuntansi dan Pelaporan, Bidang Anggaran Daerah, Bidang Administrasi dan Analisa Kebutuhan Aset dan Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset;
2. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Sekretariat, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota, Bidang Akuntansi dan Pelaporan, Bidang Anggaran Daerah, Bidang Administrasi dan Analisa Kebutuhan Aset dan Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset;
3. Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD beserta lampiran Dokumen pendukungnya;
4. Pelaksanaan tugas, fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
5. Pelaksanaan pengelolaan kekayaan daerah;
6. Penyiapan Anggaran Kas Pemerintah Daerah;
7. Pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan Kab/Kota, badan layanan umum daerah dan badan usaha milik daerah;
8. Pelaksanaan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
9. Pembinaan administrasi keuangan daerah;

10. Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
11. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.

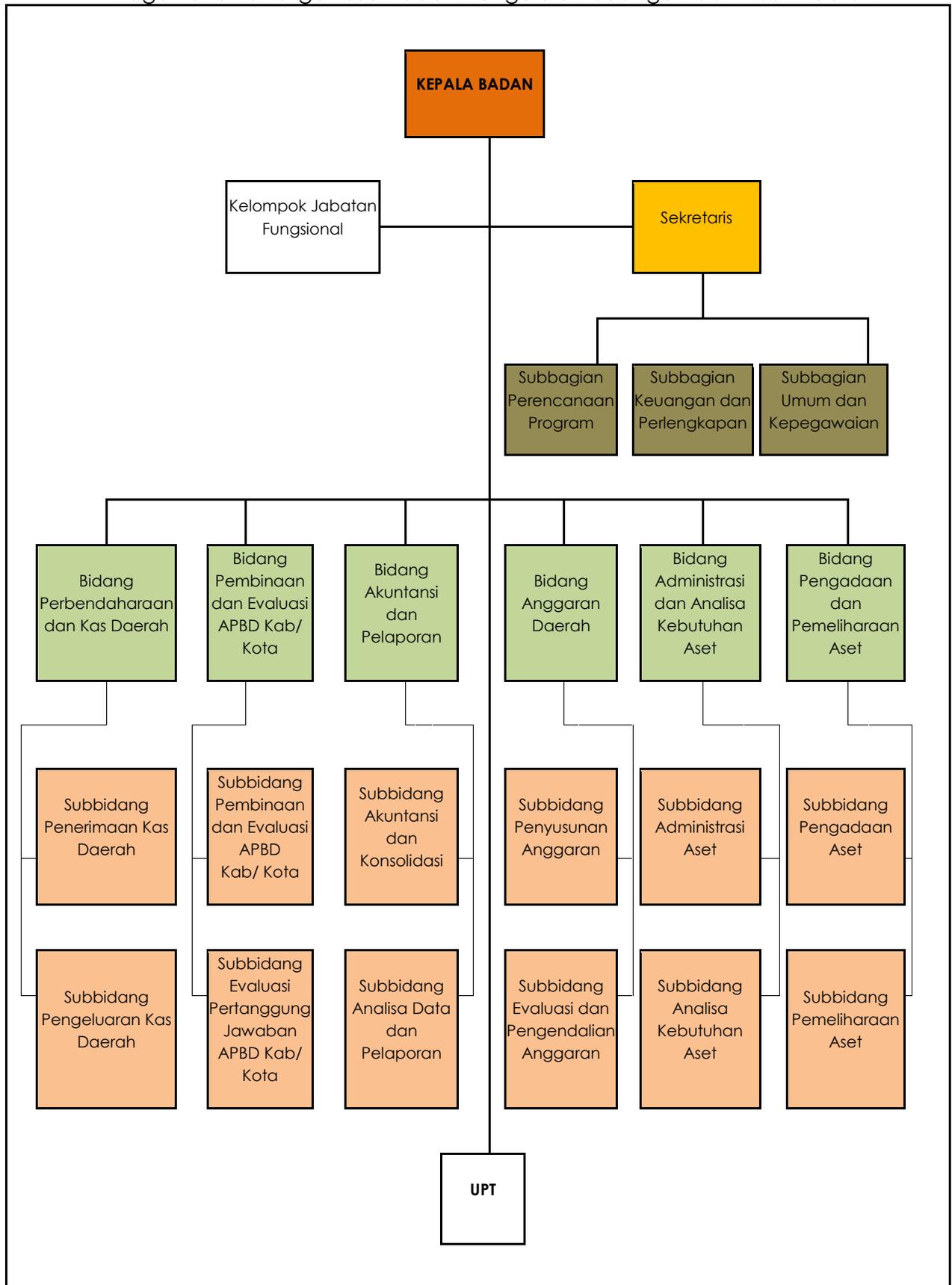
2.1.3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Daerah Provinsi Riau sebagai berikut :

- I. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
- II. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan Program;
 2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan ;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- III. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, terdiri dari :
 1. Subbidang Penerimaan Kas Daerah;
 2. Subbidang Pengeluaran Kas Daerah.
- IV. Bidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota, terdiri dari:
 1. Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota;
 2. Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota.
- V. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari :
 1. Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi;
 2. Subbidang Analisa Data dan Pelaporan.
- VI. Bidang Anggaran Daerah, terdiri dari :
 1. Subbidang Penyusunan Anggaran;
 2. Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran.
- VII. Bidang Administrasi dan Analisa Kebutuhan Aset, terdiri dari :
 1. Subbidang Administrasi Aset;
 2. Subbidang Analisa Kebutuhan Aset.
- VIII. Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset, terdiri dari:
 1. Subbidang Pengadaan Aset;
 2. Subbidang Pemeliharaan Aset.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dapat dilihat pada Gambar 2.1 berikut.

Gambar 2.1
 Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah



Uraian tugas dari masing-masing satuan organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah digambarkan sebagai berikut :

I. Sekretariat

Tugas :

Menyelenggarakan urusan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum.

Fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- b. penyelenggaraan pengelolaan perencanaan program, Keuangan dan Perlengkapan serta Umum;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri dari :

1. Subbagian Perencanaan Program

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Perencanaan

Program secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

- g. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
- k. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- l. melaksanakan penyusunan renstra dan lakip;
- m. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
- n. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program;
- o. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan Program dan Badan;
- p. mengelola sistem informasi keuangan daerah;
- q. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Subbagian Keuangan Dan Perlengkapan;
- k. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelola keuangan dan aset;
- l. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan aset;
- m. menyiapkan bahan pembinaan, memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
- n. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
- o. melakukan urusan pembendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelola keuangan dan aset;
- p. mengelola tata usaha keuangan dan aset penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- q. melaksanakan proses administrasi TP-TGR;
- r. melaksanakan proses penatausahaan belanja pejabat pengelola keuangan daerah;
- s. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelola keuangan dan aset;
- t. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas subbagian keuangan dan aset dan badan; mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;

- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Umum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menggandakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- k. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pemberian penghargaan, penempatan formasi, kesejahteraan pegawai, mutasi, pemberhentian pegawai, diklat, ujian diklat, ujian dinas, izin belajar, pembuatan kartu pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartu Istri/Suami (Karis/Karsu);
- l. menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan penetapan pengelola keuangan daerah, bendahara dan bendahara pembantu;

- n. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- o. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- p. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- q. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- r. menatausahakan daftar inventaris, arsip dan dokumentasi;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

II. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

Tugas :

Menyelenggarakan urusan pada Subbidang penerimaan kas daerah dan Subbidang pengeluaran kas daerah.

Fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang penerimaan kas daerah dan Subbidang pengeluaran kas daerah;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Subbidang penerimaan kas daerah dan Subbidang pengeluaran kas daerah;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang penerimaan kas daerah dan Subbidang pengeluaran kas daerah;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang penerimaan kas daerah dan Subbidang pengeluaran kas daerah;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Susunan organisasi Bidang Perbendaharaan Kas Daerah, terdiri dari :

1. Subbidang Penerimaan Kas Daerah

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penerimaan Kas Daerah berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;

- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penerimaan Kas Daerah secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penerimaan Kas Daerah secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penerimaan Kas Daerah berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. meneliti dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan data transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi penerimaan PPKD;
- l. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan berupa kas dan setara kas;
- m. memeriksa, menganalisis dan mengevaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
- n. menyusun dan menyediakan laporan penerimaan kas;
- o. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan kas dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- p. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerimaan kas dengan pengeluaran kas daerah serta dengan fungsi lainnya secara berkala;
- q. melaksanakan analisis penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas;
- r. melaksanakan pengelola utang dan piutang daerah;
- s. menyusun dan menyiapkan anggaran kas penerimaan daerah;

- t. melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan pada subbidang penerimaan kas;
- u. menyiapkan bahan evaluasi serta menyusun dan menyampaikan laporan penyelenggaraan tugas pada Subbidang Penerimaan Kas Daerah;
- v. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penerimaan Kas Daerah berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Subbidang Pengeluaran Kas Daerah

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengeluaran Kas Daerah berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pengeluaran Kas Daerah secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengeluaran Kas Daerah secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengeluaran Kas Daerah berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;

- j. menyiapkan dokumen penetapan uang persediaan SKPD;
- k. menyiapkan dokumen penetapan surat penyediaan dana (SPD);
- l. menyiapkan dokumen penetapan surat perintah pencairan dana (SP2D);
- m. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- n. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengeluaran kas dengan penerimaan kas daerah serta dengan fungsi lainnya secara berkala;
- o. menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- p. menyusun laporan keuangan PPKD/BUD;
- q. meneliti kelengkapan dokumen dan penerbitan SKPP;
- r. meneliti dokumen atau bukti pengeluaran uang daerah dan penatausahaan data transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- s. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian pengeluaran daerah yang berupa kas dan setara kas dalam bentuk kas;
- t. memeriksa, menganalisis dan mengevaluasi pertanggungjawaban pengeluaran kas;
- u. melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan pada Subbidang Pengeluaran Kas;
- v. menyiapkan bahan evaluasi serta menyusun dan menyampaikan laporan penyelenggaraan tugas pada Subbidang Pengeluaran Kas;
- w. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengeluaran Kas Daerah berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

III. Bidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota

Tugas :

Menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota dan Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota.

Fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota dan Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota dan Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota dan Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota dan Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota;
- e. melaksanakan pendampingan, pembinaan, monitoring, supervisi Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- g. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Susunan organisasi Bidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota, terdiri dari :

1. Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pembinaan dan

Evaluasi APBD Kab/Kota secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. mengelola administrasi, menyusun dan melaksanakan program kerja Subbidang Pembinaan dan Evaluasi Kab/Kota;
- k. menyiapkan/mengumpulkan bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi Ranperda APBD, Ranperda Perubahan APBD Kab/Kota;
- l. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan monitoring tindak lanjut atas keputusan Gubernur tentang hasil evaluasi Ranperda APBD, Ranperda perubahan APBD;
- m. memberikan pelayanan administrasi, informasi, dan fasilitasi Pengelola keuangan kabupaten/kota;
- n. melaksanakan pendampingan persiapan implementasi, pembinaan, dan pemantapan Pengelola keuangan BLUD Kabupaten/Kota;
- o. menghimpun dan mengolah data keuangan Kabupaten/Kota;
- p. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. mengelola administrasi, menyusun dan melaksanakan program kerja Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota;
- k. menyiapkan/mengumpulkan bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi Ranperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kab/Kota;
- l. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan monitoring tindak lanjut atas keputusan Gubernur tentang hasil evaluasi Ranperda Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota;
- m. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, asistensi, supervisi, dan monitoring penyusunan laporan keuangan Kabupaten/Kota;
- n. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, asistensi, supervisi, dan monitoring penyusunan Ranperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Ranperkada Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- o. menyiapkan bahan pengolahan data pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;

- p. menghimpun data laporan periodik pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- q. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

VI. Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Tugas :

Menyelenggarakan urusan pada Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi dan Subbidang Analisa Data dan Pelaporan.

Fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi dan Subbidang Analisa Data dan Pelaporan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi dan Subbidang Analisa Data dan Pelaporan;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi dan Subbidang Analisa Data dan Pelaporan;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi dan Subbidang Analisa Data dan Pelaporan;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Susunan Organisasi Bidang Akuntansi dan Pelaporan

1. Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. mengelola administrasi dan menyusun program kerja sub bidang akuntansi dan konsolidasi LPJ SKPD;
- k. melakukan konsolidasi pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- l. melakukan konsolidasi dan rekonsiliasi laporan keuangan entitas akuntansi;
- m. menyiapkan bahan dan data penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban APBD;
- n. menyiapkan bahan dan data penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang penjabaran pertanggung jawaban APBD;
- o. menyusun laporan keuangan pemerintah daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan;
- p. melaksanakan penyesuaian dan harmonisasi sesuai kondisi dan kebutuhan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- q. menyelenggarakan sistem dan teknologi informasi;
- r. melaksanakan pembinaan atas pelaksanaan konsolidasi pada entitas akuntansi;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;

u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Subbidang Analisa Data dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan analisa data dan pelaporan.

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Analisa data dan Pelaporan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Analisa data dan Pelaporan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Analisa data dan Pelaporan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Analisa data dan Pelaporan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi;
- k. mengumpulkan, mengidentifikasi dan menganalisa bahan penyusunan laporan keuangan;
- l. mengkoordinir SKPD untuk menyusun laporan semester pertama dan prognosis;
- m. menyusun laporan semester pertama dan prognosis 6 bulan berikutnya;
- n. monitoring, mengevaluasi dan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran pada SKPD dan/atau pada unit kerja fungsi perbendaharaan;
- o. menerima laporan pertanggung jawaban fungsional bendahara;

- p. menyiapkan bahan rekonsiliasi penyusunan ikhtisar laporan keuangan BUMD dan BLUD;
- q. menyelenggarakan sistem dan teknologi informasi;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengendalian atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan pada SKPD;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Analisa data dan Pelaporan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

V. Bidang Anggaran Daerah

Tugas :

Menyelenggarakan urusan pada Subbidang Penyusunan Anggaran dan Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran.

Fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Penyusunan Anggaran dan Evaluasi dan Pengendalian Anggaran;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Subbidang Penyusunan Anggaran dan Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penyusunan Anggaran dan Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penyusunan Anggaran dan Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Susunan Organisasi Bidang Anggaran Daerah, terdiri dari :

1. Subbidang Penyusunan Anggaran

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penyusunan Anggaran berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penyusunan Anggaran secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Anggaran Daerah tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penyusunan Anggaran secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penyusunan Anggaran berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan review atas usulan rencana kerja dan anggaran dan rancangan DPA-SKPD/SKPKD;
- k. meneliti dan mengevaluasi rancangan anggaran kas pendapatan dan belanja langsung SKPD/SKPKD;
- l. melaksanakan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, Nota Keuangan dan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah/Perubahan APBD;
- m. melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan pada Subbidang Penyusunan Anggaran;
- n. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pokok Subbidang Penyusunan Anggaran;
- o. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penyusunan Anggaran berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Anggaran Daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan evaluasi dan pengendalian anggaran.

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Anggaran Daerah tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyelenggarakan pengendalian APBD sesuai dengan ukuran, kompleksitas dan sifat dari tugas dan fungsi sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- k. menyusun Standar Biaya Umum Belanja Langsung maupun Belanja Tidak Langsung;
- l. menyiapkan bahan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
- m. menyiapkan dan menyusun pergeseran anggaran pendapatan dan belanja langsung;

- n. menyiapkan bahan dan analisis usulan revisi dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen pelaksanaan anggaran lanjutan (DPA-L);
- o. mendokumentasikan sistem pengendalian serta transaksi dan kejadian penting kegiatan APBD;
- p. mengumpulkan bahan dan sumber data APBD sebagai dasar menyusun dan mengendalikan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- q. melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan pada Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran;
- r. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Anggaran Daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

VI. Bidang Administrasi dan Analisa Kebutuhan Aset

Tugas :

Bidang Administrasi dan Analisa Kebutuhan Aset mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Administrasi Aset dan Subbidang Analisa Kebutuhan Aset

Fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Administrasi Aset dan Subbidang Analisa Kebutuhan Aset;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Subbidang Administrasi Aset dan Subbidang Analisa Kebutuhan Aset;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Administrasi Aset dan Subbidang Analisa Kebutuhan Aset;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Administrasi Aset dan Subbidang Analisa Kebutuhan Aset;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Susunan Organisasi Bidang Administrasi dan Analisa Kebutuhan Aset, terdiri dari :

1. Subbidang Administrasi Aset mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan administrasi aset.

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Administrasi Aset berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Administrasi Aset secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Administrasi dan Analisa Kebutuhan Aset tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Administrasi Aset secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Administrasi Aset berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. mempersiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi barang daerah;
- k. meneliti laporan daftar inventarisasi barang dan rekapitulasi daftar inventarisasi barang Pemerintah daerah persemester / pertahun anggaran;
- l. mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rekapitulasi induk daftar mutasi barang Pemerintah Daerah persemester/pertahun anggaran;
- m. mengumpulkan dan meneliti daftar hasil pengadaan dan pemeliharaan / perbaikan barang Pemerintah Daerah pertahun anggaran;

- n. menyusun daftar rekapitulasi hasil pengadaan dan pemeliharaan/ perbaikan barang pemerintah daerah pertahun anggaran;
- o. mengumpulkan laporan hasil pengadaan dan pemeliharaan / perbaikan pada unit Pemerintah Provinsi Riau;
- p. melakukan Pengawasan dan pemantauan aset milik Pemerintah Provinsi Riau;
- q. melakukan pengamanan secara administrasi dan fisik aset milik Pemerintah Provinsi Riau;
- r. melakukan Pemberdayaan aset milik Pemerintah Provinsi Riau;
- s. mengumpulkan dan meneliti usulan penghapusan barang dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- t. mempersiapkan proses administrasi usulan penghapusan barang;
- u. melaksanakan pelelangan / penjualan/ pemusnahan/ hibah terhadap penghapusan barang;
- v. melakukan Pengendalian pembayaran atas hasil pelelangan/penjualan;
- w. mengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Daerah;
- x. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Administrasi Aset berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Administrasi dan Analisa Kebutuhan Aset secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Subbidang Analisa Kebutuhan Aset mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan kebutuhan asset.

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Analisa Kebutuhan Aset berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Analisa Kebutuhan Aset secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Administrasi dan Analisa Kebutuhan Aset tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Analisa Kebutuhan Aset secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Analisa Kebutuhan Aset berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melakukan pekerjaan dan kegiatan penyusunan perencanaan kebutuhan Aset;
- k. menyusun program kebutuhan barang pakai habis, barang inventaris dan pemeliharaan;
- l. menyusun anggaran belanja kebutuhan barang pakai habis, barang inventaris dan pemeliharaan;
- m. menyusun rencana kebutuhan barang milik Pemerintah Provinsi Riau;
- n. melakukan evaluasi perencanaan kebutuhan barang dan perencanaan pemeliharaan barang milik unit;
- o. melakukan evaluasi kebutuhan barang pakai habis, barang inventaris dan pemeliharaan;
- p. mengevaluasi anggaran belanja kebutuhan dan pemeliharaan barang;
- q. mengevaluasi kebutuhan aset milik Pemerintah Provinsi Riau;
- r. mengevaluasi pemanfaatan aset;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Analisa Kebutuhan Aset berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Administrasi dan Analisa Kebutuhan Aset secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

VII. Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset

Tugas :

Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pengadaan Aset dan Subbidang Pemeliharaan Aset.

Fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Pengadaan Aset dan Subbidang Pemeliharaan Aset;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Subbidang Pengadaan Aset dan Subbidang Pemeliharaan Aset;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pengadaan Aset dan Subbidang Pemeliharaan Aset;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pengadaan Aset dan Subbidang Pemeliharaan Aset;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Susunan Organisasi Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset, terdiri dari :

1. Subbidang Pengadaan Aset mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pengadaan asset.

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengadaan Aset berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pengadaan Aset secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengadaan Aset secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengadaan Aset berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melakukan Analisa terhadap rencana pengadaan aset;
- k. mengevaluasi administrasi Pengadaan Aset;
- l. menginventarisasi kebutuhan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengadaan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- m. membuat laporan pengadaan barang kepada atasan;
- n. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengadaan Aset berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Subbidang Pemeliharaan Aset mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemeliharaan aset.

Tugas :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pemeliharaan Aset berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang

- Pemeliharaan Aset secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pemeliharaan Aset secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pemeliharaan Aset berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. melaksanakan pekerjaan Pemeliharaan Aset;
 - k. melakukan Pengawasan Pemeliharaan Aset;
 - l. mempersiapkan bahan dan mengkoordinir usulan pemeliharaan Aset;
 - m. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun Subbidang Pemeliharaan Aset berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Sumber Daya yang dimiliki baik personil maupun sarana dan prasarana memegang peranan penting dalam pelaksanaan kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Jumlah pegawai per Desember 2013 adalah sebanyak 73 orang termasuk pegawai tenaga honorer yang difungsikan dalam rangka membantu pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil. Berikut ini disajikan data kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana tercantum dalam tabel 2.1

Tabel 2.1
KOMPOSISI PNS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
BERDASARKAN JABATAN

NO.	JABATAN	JUMLAH (ORANG)
1.	Kepala Badan	1
2.	Sekretaris	1
3.	Kepala Bidang Kas Daerah	1
4.	Kepala Bidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota	1
5.	Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan	1
6.	Kepala Bidang Anggaran Daerah	1
7.	Kepala Bidang Administrasi dan Analisa Aset	1
8.	Kepala Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Aset	1
9.	Kepala Subbagian Perencanaan Program	1
10.	Kepala Subbagian Keuangan dan Perlengkapan	1
11.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1
12.	Kepala Subbidang Penerimaan Kas Daerah	1
13.	Kepala Subbidang Pengeluaran Kas Daerah	1
14.	Kepala Subbidang Pembinaan dan Evaluasi APBD Kab/Kota	1
15.	Kepala Subbidang Evaluasi Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota	1
16.	Kepala Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi	1
17.	Kepala Subbidang Analisa Data dan Pelaporan	1
18.	Kepala Subbidang Penyusunan Anggaran	1
19.	Kepala Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran	1
20.	Kepala Subbidang Administrasi Aset	1
21.	Kepala Subbidang Analisa Kebutuhan Aset	1
22.	Kepala Subbidang Pengadaan Aset	1
23.	Kepala Subbidang Pemeliharaan Aset	1
24.	Staf	77
	J U M L A H	100

Bila dilihat dari jenjang pendidikannya, maka struktur pegawai di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau berdasarkan pendidikan dan eselon dapat dilihat pada tabel 2.2 dan tabel 2.3.

Tabel 2.2
KOMPOSISI PNS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
BERDASARKAN PENDIDIKAN

No.	PENDIDIKAN	Jumlah (Orang)	%
1.	Strata 3	0	0
2.	Strata 2	14	18
3.	Strata 1	49	63
4.	Diploma 3	8	10
5.	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas	6	9
6.	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama	0	0
7.	Sekolah Dasar	0	0
	J U M L A H	77	100

Tabel 2.3
KOMPOSISI PNS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
BERDASARKAN GOLONGAN

No.	GOLONGAN	Jumlah (Orang)
1.	Golongan IV	9
2.	Golongan III	60
3.	Golongan II	8
4.	Golongan I	0
	J U M L A H	77

Struktur pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau berdasarkan Eselon tercantum dalam tabel 2.4.

Tabel 2.4
KOMPOSISI PNS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
BERDASARKAN ESELON

No.	ESELON	Jumlah (Orang)
1.	Eselon II	1
2.	Eselon III	7
3.	Eselon IV	15
4.	Staf	77
	J U M L A H	100

Sarana Prasarana yang dimiliki oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat dilihat pada tabel 2.5.

Tabel 2.5
DAFTAR INVENTARIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Mesin Kalkulator	54
2	Meja Lain-Lain	2
3	Lemari Kayu	4
4	Kursi Rapat	10
5	Meja Komputer	14
6	Sofa	1
7	Ac Split	2
8	Televisi	1
9	Unit Power Supply	50
10	PC Unit	21
11	Note Book	14
12	Scanner	1
13	Server	1
14	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	17
15	Kursi Kerja Pegawai	40
16	Slide Projector	6
17	Layar Film	1

Sumber: KIB Biro Keuangan Setda Provinsi Riau 2013

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Kinerja merupakan hasil yang dapat dicapai oleh organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam rangka mencapai tujuan yang dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang dapat diukur dalam periode waktu tertentu. Indikator kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau berdasarkan tugas dan fungsinya adalah :

1. Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD;
2. Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan APBD;
3. Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
4. Tersusunnya Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Tersusunnya Kebijakan dan pedoman pengelolaan keuangan dan aset daerah;
6. Tersedianya anggaran kas pemerintah daerah;
7. Terlaksananya penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

8. Terlaksananya evaluasi APBD/Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan pelaporan keuangan Kabupaten/Kota;
9. Terlaksananya pembinaan administrasi keuangan dan aset daerah;
10. Terlaksananya pengelolaan sistem informasi keuangan daerah dan sistem informasi barang milik daerah;
11. Terlaksananya optimalisasi pengelolaan aset/barang milik daerah;
12. Tersedianya sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah yang dimutakhirkan;

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau merupakan organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang baru dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau, dan baru akan resmi melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pada awal tahun anggaran 2015 bersamaan dengan pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2015. Dengan demikian, data pencapaian kinerja pelayanan dan alokasi anggaran serta realisasi anggaran belum dapat disajikan dalam rencana strategis ini.

Oleh karena itu, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya ke depan berupaya untuk memberi pelayanan kepada seluruh pemangku kepentingan dengan melakukan beberapa langkah perbaikan dan penyempurnaan layanan :

1. Perbaikan mutu layanan melalui penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP).
2. Review dan revisi regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah, seperti Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, Kebijakan Akuntansi, Kebijakan Pengelolaan Uang Daerah, Kebijakan Pengelolaan Bantuan Sosial, Hibah serta Bantuan Keuangan.
3. Implementasi sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) serta kastemisasi secara paripurna untuk mengakomodasi perubahan regulasi keuangan.
4. Peningkatan transparansi pengelolaan keuangan daerah dalam rangka *e-audit* dengan BPK-RI, pelaporan keuangan daerah dengan Kementerian Keuangan dan Kementerian Dalam Negeri, serta pihak-pihak terkait lainnya.
5. Peningkatan kapasitas dan integritas aparatur pengelolaan keuangan melalui aspek spritual, pengetahuan dan kompetensi, yaitu dilakukan antara lain dengan penegasan komitmen bersama untuk mematuhi kode etik/aturan perilaku.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai unsur pengelola keuangan dan aset Pemerintah Provinsi Riau merupakan bagian penting dalam proses penyelenggaraan pemerintah daerah. Perkembangan regulasi pengelolaan keuangan yang berkembang secara dinamis menjadi tantangan dan sekaligus peluang dalam mengembangkan pelayanan keuangan daerah kepada seluruh stakeholders. Selain itu, tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang mudah dan cepat harus diiringi dengan kualitas dan kepastian hukum atas seluruh produk layanan keuangan maupun pengelolaan aset yang dihasilkan.

Dalam periode lima tahun ke depan, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau berupaya untuk mengembangkan layanan atas seluruh tahapan pengelolaan keuangan melalui peningkatan kapasitas SDM yang tepat dan berbasis kompetensi sehingga aparatur pengelola keuangan dan aset daerah memiliki pemahaman konsep regulasi yang matang dan memiliki kemampuan teknis implementasi yang memadai. Layanan keuangan dan pengelolaan aset berbasis IT akan terus dikembangkan secara berkesinambungan untuk mengimbangi dinamika regulasi yang dengan cepat mengalami perubahan dan penyempurnaan, serta memberi dukungan data dan informasi keuangan dan aset yang akurat, tepat, dan dapat diandalkan dalam rangka pengambilan keputusan oleh unsur pimpinan daerah.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau, adalah sebagai berikut :

2.4.1 Tantangan

1. Perubahan regulasi yang berubah dengan dinamis dan cepat;
2. Implementasi penganggaran berbasis kinerja, penganggaran terpadu dan kerangka pengeluaran jangka menengah;
3. Implementasi Akuntansi Berbasis Akrua;
4. Kecepatan dan ketepatan layanan perbendaharaan dan pengelolaan kas daerah;
5. Optimalisasi koordinasi pengelolaan keuangan daerah dengan Kabupaten/Kota;
6. Penerapan *Treasury Single Account/TSA*;

7. Pelaksanaan *e-audit* dan monitoring pengelolaan kas daerah secara *on-line* oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
8. Pengintegrasian Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah dengan Sistem Informasi Barang Milik Daerah;
9. Pengintegrasian sistem pelaporan keuangan daerah provinsi dengan kabupaten/kota dalam kerangka *Government Financial Statistic Framework/GFS*.
10. Tuntutan transparansi informasi keuangan dan aset daerah.

2.4.2 Peluang

1. Kualitas, kompetensi dan kapasitas SDM aparatur pengelola keuangan dan aset daerah yang masih bisa dikembangkan;
2. Pengembangan kelembagaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menjadi SKPD yang mandiri, tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*);
3. Pengembangan standar operasional dan prosedur dalam rangka penyederhanaan pelayanan penyusunan anggaran, perbendaharaan, pelaporan keuangan, pengelolaan aset/barang milik daerah dan pembinaan keuangan dan aset Kabupaten/Kota;
4. Review dan revisi regulasi keuangan dan aset daerah serta penyusunan produk hukum daerah terkait pengelolaan keuangan dan aset daerah;
5. Kemajuan Teknologi Informasi mendorong pengembangan SIPKD dan integrasi dengan SIMDA dan pelaporan berbasis IT dari SKPD maupun pemerintah Kabupaten/Kota dalam kerangka *GFS (Government Financial Statistic)*;
6. Kualitas penganggaran masih dapat diperbaiki dengan menerapkan penganggaran berbasis kinerja;
7. Perbaikan dan penyederhanaan regulasi keuangan dan aset oleh pemerintah;
8. Pengembangan website Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai wujud transparansi;.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau. Sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Gubernur Riau NomorTahun tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Riau, maka Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau bertugas untuk menyelenggarakan fungsi pengelolaan keuangan daerah yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah. Dalam menjalankan fungsi tersebut, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau juga berperan ganda sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus Bendahara Umum Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dihadapkan pada permasalahan-permasalahan pelayanan yang diharapkan akan dapat diselesaikan selama periode pelaksanaan rencana strategis 2014-2019. Adapun permasalahan-permasalahan tersebut adalah :

1. Kompetensi, kapasitas, kualitas dan integritas aparatur pengelola keuangan dan aset daerah yang masih perlu ditingkatkan ;
2. Kualitas kelembagaan pengelolaan keuangan dan aset daerah belum optimal;
3. Kualitas dan efektifitas pelayanan, pengelolaan data dan informasi serta komunikasi publik dalam kerangka transparansi, belum maksimal;
4. Kualitas penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerahserta pengelolaan aset/barang milik daerah belum optimal;
5. Kualitas dan efektifitas pengelolaan belanja dan manajemen kas daerah, belum efektif, efisien dan ekonomis;
6. Kapasitas Sistem Informasi Keuangan Daerah dan integrasinya dengan sistem informasi barang milik daerah, belum maksimal;
7. Akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah meliputi pengelolaan perbendaharaan, implementasi penganggaran dan akuntansi berbasis akrual, dan penerapan *treasury single account/TSA*, belum optimal;

8. Kualitas pembinaan pengelolaan keuangan Kabupaten/Kota belum optimal.
9. Pengelolaan barang milik daerah masih harus dioptimalkan sesuai dengan azas fungsional, kepastian hukum, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

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

Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih periode 2013-2018 yang dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Riau, adalah :

“Terwujudnya Provinsi Riau Yang Maju, Masyarakat Sejahtera, Berbudaya Melayu dan Berdaya Saing Tinggi, Menurunnya Kemiskinan, Tersedianya Lapangan Kerja Serta Pemantapan Aparatur”

Untuk mewujudkan Visi tersebut diatas, maka dirumuskan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur;
2. Meningkatkan Pelayanan Pendidikan;
3. Meningkatkan Pelayanan Kesehatan;
4. Menurunkan Kemiskinan;
5. Mewujudkan Pemerintahan Yang Handal dan Terpercaya Serta Pemantapan Kehidupan Politik;
6. Memantapkan Pembangunan Masyarakat Yang Berbudaya Melayu, Beriman dan Bertaqwa;
7. Memperkuat Pembangunan Pertanian dan Perkebunan;
8. Meningkatkan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Pariwisata;
9. Meningkatkan Peran Swasta Dalam Pembangunan.

Berdasarkan visi dan misi Gubernur dan wakil Gubernur tersebut di atas, maka Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau sesuai dengan tugas dan fungsinya berperan dalam melaksanakan misi ke-5 (lima) yaitu **“Mewujudkan Pemerintahan Yang Handal dan Terpercaya Serta Pemantapan Kehidupan Politik”**.

Tujuan yang diharapkan akan dicapai dari pelaksanaan misi tersebut adalah **“Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Daerah”**, dengan sasaran yang ingin dicapai yaitu :

1. Membaiknya kinerja pengelolaan keuangan, yang diindikasikan dengan perolehan opini WTP dari BPK setiap tahunnya;
2. Meningkatkan efektivitas dan integritas pemerintah daerah, dengan indikator sasaran adalah indeks efektivitas pemerintahan yang semakin meningkat setiap tahun dari kondisi awal indeks 6,18 (enam koma delapan belas) menjadi sebesar 7,20 (tujuh koma dua

puluh) serta indeks integritas publik dari kondisi awal 8 (delapan) menjadi 9 (sembilan) pada tahun terakhir periode RPJMD;

3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, dengan indikator sasaran nilai akuntabilitas publik, dari kondisi awal CC menjadi A;
4. Meningkatnya transparansi penyelenggaraan pemerintahan, dengan indikator sasaran nilai keterbukaan informasi publik, dari kondisi awal sebesar 32,27 (tiga puluh dua koma dua puluh tujuh) menjadi sebesar 50,00 (lima puluh koma nol nol).

Dalam menunjang pencapaian visi dan misi Provinsi Riau sebagaimana tertuang dalam RPJMD 2014-2019, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau yang memiliki peran ganda sebagai Bendahara Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah memiliki faktor-faktor penghambat maupun pendorong yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi, yaitu :

1. Kompetensi dan kapasitas SDM pengelola keuangan dan aset daerah, dengan meningkatkan kualitas dan produktivitas Sumber Daya Manusia serta pengembangan kapasitas melalui pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi;
2. Integritas, kinerja dan kesejahteraan aparatur pengelola keuangan dan aset daerah, dengan pelaksanaan pola kerja berbasis kinerja dan penerapan *reward and punishment* serta peningkatan standar moral ;
3. Kualitas kelembagaan pengelola keuangan dan aset daerah dengan mengoptimalkan tugas dan fungsi seluruh unit kerja di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
4. Kualitas dan efektifitas layanan, prasarana, pengelolaan data, informasi dan komunikasi publik, dengan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, komunikasi dan informasi yang memadai, serta pengembangan dan pemanfaatan sistem informasi eksekutif;
5. Penyusunan anggaran berbasis kinerja, penganggaran terpadu dan kerangka pengeluaran jangka menengah;
6. Penyusunan anggaran, sistem akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual, dengan penyempurnaan format anggaran yang mengacu kepada statistik keuangan pemerintah (*Government Financial Statistic/GFS*) dan Bagan Akun Standar, serta revisi sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dan kebijakan akuntansi, sistem akuntansi pemerintah daerah, serta sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah;
7. Kualitas dan konsistensi rencana penarikan dana yang selaras dengan rencana penerimaan kas;
8. Penataan rekening kas daerah dan bendahara pengeluaran dalam kerangka *Treasury Single Account/TSA* dan penerapan *fully electronic transaction* dan pengawasan/monitoring secara on-line yang melibatkan Bank, BPK-RI dan institusi terkait lainnya;

9. Pelaksanaan e-audit oleh BPK-RI dalam pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
10. Kualitas perumusan kebijakan, fasilitasi pelaksanaan kebijakan, standarisasi, pembimbingan teknis, koordinasi dan evaluasi teknis di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pengelolaan kekayaan daerah, BUMD, BLUD dan kebijakan pemberian bantuan keuangan;
11. Review dan pemutakhiran produk hukum daerah yang berkaitan dengan penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan, pelaporan keuangan, dan pengelolaan barang milik daerah beserta pedoman teknis pelaksanaannya;
12. Penyediaan data dan informasi yang berkualitas, dengan optimalisasi penggunaan serta penyempurnaan sistem informasi dan data base keuangan dan aset daerah serta pengintegrasian sistem informasi keuangan dengan sistem informasi barang milik daerah;
13. Pemberian dukungan teknis, informasi keuangan dan aset daerah serta pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan dan aset daerah dalam rangka pelaksanaan peran dan fungsi Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di daerah;

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan gambaran permasalahan, faktor penghambat dan pendorong yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi, maka isu strategis yang akan dikelola berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau meliputi 3 (tiga) perspektif, yaitu :

1. Perspektif Inovasi dan Pembelajaran

Isu strategis dalam perspektif inovasi dan pembelajaran meliputi pengembangan kualitas, kapasitas, kompetensi dan peningkatan integritas dan nilai etika, peningkatan kualitas legislasi/produk hukum keuangan dan aset daerah, dan restrukturisasi kelembagaan pengelolaan keuangan dan aset daerah.

2. Perspektif Proses Internal Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Isu strategis dalam perspektif internal pengelolaan keuangan dan aset daerah meliputi perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja, penganggaran terpadu dan kerangka pengeluaran jangka menengah, pengembangan sistem teknologi informasi, pembinaan dan penyelenggaraan akuntansi sesuai SAP (basis akrual), pelayanan perbendaharaan dan kas daerah, pembinaan dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sesuai regulasi.

3. Perspektif Pemangku Kepentingan/Stakeholders

Isu strategis dalam perspektif pemangku kepentingan/stakeholders adalah peningkatan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah, peningkatan kecepatan dan ketepatan informasi

manajerial keuangan dan aset daerah, peningkatan efisiensi belanja daerah dan optimalisasi pelaksanaan program/kegiatan, dan peningkatan inventarisasi dan administrasi penatausahaan, pengelolaan/pemeliharaan, pelaporan dan pertanggungjawaban aset milik Pemerintah Provinsi Riau.

Berdasarkan situasi dan kondisi yang ada, dapat disusun analisis *Strength, Weaknesses, Opportunities, and Threat (SWOT)*, sebagaimana terlihat pada Tabel 4.2. Hasil analisis SWOT ini digunakan sebagai pertimbangan untuk menetapkan strategi dan kebijakan yang akan ditempuh dalam periode 2014-2019.

Tabel 3.1
Analisis SWOT Badan Pengelola Keuangan
dan Aset Daerah Provinsi Riau

Kode	Kekuatan (Strength)	Kode	Kelemahan (Weaknesses)
S1	1. Komitmen Pimpinan Daerah yang kuat dalam rangka pembenahan manajemen keuangan dan aset daerah;	W1	1. Kompetensi, kapasitas, kualitas dan integritas aparatur pengelola keuangan dan aset daerah yang masih perlu ditingkatkan ;
S2	2. Jumlah Sumber Daya Manusia yang dimiliki, loyalitas, kapasitas dan kompetensi serta pengalaman aparatur pengelola keuangan dan aset daerah;	W2	2. Kualitas kelembagaan pengelolaan keuangan dan aset daerah belum optimal;
S3	3. Dukungan Teknologi Informasi; Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) dan SIMDA Barang yang memadai;	W3	3. Kualitas dan efektifitas pelayanan, pengelolaan data dan informasi serta komunikasi publik dalam kerangka transparansi, belum maksimal;
S4	4. Ketersediaan dana dan anggaran yang memadai untuk pelaksanaan tugas dan fungsi;	W4	4. Kualitas penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah serta pengelolaan aset/barang milik daerah belum optimal;
S5	5. Tersedianya produk regulasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;	W5	5. Kualitas dan efektifitas pengelolaan belanja dan manajemen kas daerah, belum efektif, efisien dan ekonomis;
		W6	6. Kapasitas Sistem Informasi Keuangan Daerah dan integrasinya dengan sistem informasi barang milik daerah, belum maksimal;
		W7	7. Akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset daerah meliputi pengelolaan perbendaharaan, implementasi penganggaran dan akuntansi berbasis akrual, dan penerapan <i>treasury single account/TSA</i> , belum optimal;
		W8	8. Kualitas pembinaan pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten/Kota belum optimal.
		W9	9. Pengelolaan barang milik daerah masih harus dioptimalkan sesuai dengan azas fungsional, kepastian hukum, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
Kode	Peluang (Opportunities)	Kode	Ancaman (Threats)
O1	1. Kualitas, kompetensi dan kapasitas SDM aparatur pengelola keuangan dan aset daerah yang masih bisa dikembangkan;	T1	1. Perubahan regulasi yang berubah dengan dinamis dan cepat;
		T2	2. Implementasi penganggaran berbasis kinerja, penganggaran terpadu dan kerangka pengeluaran jangka menengah;

O2	2. Pengembangan kelembagaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menjadi SKPD yang mandiri, tepat fungsi dan tepat ukuran (<i>right sizing</i>);	T3	3. Implementasi Akuntansi Berbasis Akrual;
O3	3. Pengembangan standar operasional dan prosedur dalam rangka penyederhanaan pelayanan penyusunan anggaran, perbendaharaan, pelaporan keuangan, pengelolaan aset/barang milik daerah dan pembinaan keuangan dan aset daerah Kabupaten/Kota;	T4	4. Kecepatan dan ketepatan layanan perbendaharaan dan pengelolaan kas daerah;
O4	4. Review dan revisi regulasi keuangan dan aset daerah serta penyusunan produk hukum daerah terkait pengelolaan keuangan dan aset daerah;	T5	5. Optimalisasi koordinasi pengelolaan keuangan daerah dan aset dengan Kabupaten/Kota;
O5	5. Kemajuan Teknologi Informasi mendorong pengembangan SIPKD dan integrasi dengan SIMDA dan pelaporan berbasis IT dari SKPD maupun pemerintah Kabupaten/Kota dalam kerangka GFS (<i>Government Financial Statistic</i>);	T6	6. Penerapan <i>Treasury Single Account/TSA</i> ;
O6	6. Kualitas penganggaran masih dapat diperbaiki dengan menerapkan penganggaran berbasis kinerja;	T7	7. Pelaksanaan <i>e-audit</i> dan monitoring pengelolaan kas daerah secara <i>on-line</i> oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
O7	7. Perbaikan dan penyederhanaan regulasi keuangan dan aset oleh pemerintah;	T8	8. Pengintegrasian Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah dengan Sistem Informasi Barang Milik Daerah;
O8	8. Pengembangan website Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai wujud transparansi;	T9	9. Pengintegrasian sistem pelaporan keuangan daerah provinsi dengan kabupaten/kota dalam kerangka <i>Government Financial Statistic Framework/GFS</i> .
		T10	10. Tuntutan transparansi informasi keuangan dan aset daerah.

Mencermati identifikasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), serta peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) yang dihadapi dalam pencapaian visi dan misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, maka disusun rumusan strategi melalui : (1) mengembangkan kekuatan (*strengths*) dan mengoptimalkan peluang (*opportunities*); (2) mengembangkan kekuatan (*strengths*) untuk mengatasi ancaman (*threats*); (3) meminimalisir kelemahan (*weaknesses*) untuk memanfaatkan peluang (*opportunities*); dan (4) meminimalisir kelemahan (*weaknesses*) untuk menghindari ancaman (*threats*), sebagaimana disajikan dalam matriks berikut :

Tabel 3.2

Matriks Strategi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Provinsi Riau

	Kekuatan (<i>Strength</i>)	Kelemahan (<i>Weaknesses</i>)
Peluang (<i>Opportunities</i>)	Strategi S-O	Strategi W-O
	1. Peningkatan integritas, kompetensi, disiplin, kinerja dan kesejahteraan aparatur pengelola keuangan dan aset daerah;	1. Optimalisasi tugas dan fungsi seluruh bagian di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
	2. Penyusunan anggaran berbasis kinerja (<i>performance based budgeting</i>), anggaran	2. Penyusunan sistem penganggaran berbasis akrual (<i>Accrual basis budgeting</i>);

	terpadu (unified budgeting) dan kerangka pengeluaran jangka menengah (<i>Medium Term Expenditure Framework / MTEF</i>).	<p>3. Peningkatan kualitas rencana penarikan dana ;</p> <p>4. Melaksanakan kegiatan yang bersifat pembimbingan dan koordinasi terkait pengelolaan anggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dengan metode-metode yang efisien, efektif, terukur, dan berkelanjutan;</p> <p>5. penyediaan data dan informasi keuangan dan evaluasi kinerja keuangan daerah;</p> <p>6. Pelaksanaan evaluasi APBD/PAPB dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berbasis Teknologi Informasi.</p>
Ancaman (<i>Threats</i>)	Strategi S-T	Strategi W-T
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kapasitas sistem informasi keuangan daerah yang terintegrasi dengan SKPD dan kabupaten/Kota; 2. Meningkatkan penatausahaan keuangan dan pengelolaan perbendaharaan dan kas daerah; 3. Implementasi sistem akuntansi basis akrual dalam penyusunan anggaran, penatausahaan/ perbendaharaan dan pelaporan keuangan; 4. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan APBD/PAPBD, LKPD dan pertanggungjawaban pelaksanaan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan capacity building aparatur dalam rangka penyusunan, pelaksanaan, dan pelaporan Keuangan serta pengelolaan aset; 2. Meningkatnya efektivitas dan kualitas mutu layanan, prasarana, pengelolaan data, informasi dan komunikasi public; 3. Penataan Rekening kas daerah dan SKPD dalam kerangka TSA (<i>treasury single account framework</i>); 4. Meningkatkan pelaksanaan asistensi dan fasilitasi PPK-BLUD, pelaksanaan bantuan keuangan provinsi kepada kab/kota dan pemerintah desa.

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi

Visi adalah gambaran ideal yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa yang akan datang, yang merupakan pernyataan komitmen bersama dari seluruh anggota organisasi yang akan menerapkan rencana-rencana strategis dalam pencapaian visi organisasi. Visi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau disusun dengan mengacu kepada Visi pembangunan Provinsi Riau yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2014-2019.

Misi merupakan pernyataan singkat dan menyeluruh yang digunakan sebagai alat dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan organisasi dalam upaya mewujudkan visi.

Memperhatikan kedudukan, peran, tugas dan fungsi maka visi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau mencerminkan arah dan tujuan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam pengelolaan keuangan daerah pada periode lima tahun mendatang, yaitu :

“Terwujudnya Tata Kelola Keuangan dan Aset Pemerintah Provinsi Riau yang Baik, Profesional, dan Handal”

Tata Kelola Keuangan dan Aset yang Baik (*Good Financial Governance*) mengandung makna bahwapada prinsipnya pengelolaan keuangan dan aset negara/daerah harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Pengelolaan keuangan dan aset negara/daerah dimaksud adalah mencakup keseluruhan kegiatan mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaannya, penatausahaannya, pengawasan dan pelaporanserta pertanggungjawabannya. Tata Kelola Keuangan dan Aset yang baik juga mencakup hubungan antara para pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang terlibat serta tanggungjawab/akuntabilitas untuk memastikan perilaku pengelola keuangan dan aset yang baik untuk mencapai tujuan terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Profesional bermakna bahwa pengelolaan keuangan dan aset daerahdituntut untuk dilaksanakan secara profesionalitas, yaitu merupakan kolaborasi antara kesepadanan kemampuan, keterampilan dan integritas aparatur pengelola keuangan serta pengambil kebijakan yang memfokuskan kinerja yang efektif dan efisien, baik kinerja dari sudut proses maupun dari sudut hasil, dampak dan manfaat.

Handal mengandung makna bahwa Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau diarahkan untuk menjadi unit kerja yang terpercaya dan handal yaitu melalui pengelolaan keuangan yang dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.

Misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau merupakan pernyataan garis besar tentang upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau. Untuk mewujudkan visi tersebut, ditetapkan misi yang harus dijalankan dalam periode lima tahun mendatang yaitu:

1. Meningkatkan kompetensi, profesionalisme dan integritas aparatur pengelola keuangan dan aset daerah;
2. Meningkatkan tata kelola keuangan dan aset daerah yang transparan, akuntabel, fungsional, memiliki kepastian hukum dan kepastian nilai dan berbasis teknologi informasi;
3. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten/kota.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun mendatang, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Perumusan tujuan strategis yang baik adalah apabila dapat digunakan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi organisasi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi organisasi. Selanjutnya, tujuan strategis organisasi dijabarkan lebih lanjut dalam sasaran strategis.

Sasaran strategis merupakan penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai dalam periode jangka waktu tertentu, dan dirumuskan dalam bentuk tindakan dan alokasi sumber daya sehingga dapat diukur. Sasaran strategis merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis instansi pemerintah, sehingga sasaran merupakan cara untuk mencapai tujuan organisasi.

Adapun tujuan strategis dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kompetensi, profesionalisme dan integritas aparatur pengelola keuangan dan aset daerah;
2. Meningkatnya pelayanan prima kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*);
3. Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan aset berbasis teknologi informasi;

4. Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang efisien, efektif, ekonomis, transparan, akuntabel serta memiliki kepastian hukum dan kepastian nilai;
5. Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi keuangan dan aset daerah kabupaten/kota;
6. Meningkatnya kualitas tata kelola dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset Kabupaten/Kota.

Untuk mencapai tujuan tersebut diatas, maka dirumuskan sasaran strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi aparatur pengelola keuangan dan aset daerah;
2. Meningkatkan pelayanan prima;
3. Meningkatkan penganggaran berbasis kinerja;
4. Meningkatkan pengelolaan belanja dan manajemen kas daerah berbasis teknologi informasi yang efektif dan efisien;
5. Meningkatkan kecepatan dan ketepatan konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berbasis teknologi informasi;
6. Meningkatkan kapasitas pengelolaan keuangan dan aset daerah;
7. Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset daerah;
8. Meningkatkan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
9. Terfasilitasinya pengelolaan keuangan dan aset daerah kab/kota;
10. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah kab/kota.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.4.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya kompetensi, profesionalisme dan integritas aparatur pengelola keuangan dan aset daerah	1. Meningkatkan kompetensi aparatur pengelola keuangan dan aset daerah	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan keuangan dan aset daerah (Kursus Keuangan Daerah)	20 %	40%	60%	80%	100%
			Tersedianya SDM keahlian Akuntansi dan Teknologi Informasi serta penilai aset	Ak=1org IT=1org enilai aset =1org	Ak=1org IT=1org Penilai aset =1org	Ak=1org Penilai aset =1org	Ak=1org Penilai aset =1org	ak=1org Penilai aset =1org

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		2. Meningkatkan kualitas kelembagaan pengelola keuangan dan aset daerah	Meningkatnya kualitas kinerja lembaga dan pemenuhan sarana dan prasarana	80%	85%	90%	95%	100%
2	Meningkatnya pelayanan prima kepada pemangku kepentingan (stakeholders)	1. Meningkatkan pelayanan prima	Penyelesaian administrasi anggaran, perbendaharaan dan pelaporan keuangan tepat waktu, serta administrasi aset daerah	100%	100%	100%	100%	100%
			Penyelesaian evaluasi APBD/PAPBD dan pertanggungjawaban APBD kab/kota tepat waktu	80%	90%	100%	100%	100%
3	Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan aset berbasis teknologi informasi	1. Meningkatkan penganggaran berbasis kinerja	Akurasi kesesuaian perencanaan (RKPD/KUA/PPAS) dan penganggaran APBD	100%	100%	100%	100%	100%
			Jumlah SKPD yang terintegrasi on-line dengan SIPKD dan SIMDA BMD	100%	100%	100%	100%	100%
		2. Meningkatkan pengelolaan belanja dan manajemen kas daerah berbasis TI yang efektif dan efisien	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	12,5%	10%	7,5%	5%	2%
			Persentase Penyerapan anggaran	87,5%	90%	92,5%	95%	98%
		3. Meningkatkan kecepatan dan ketepatan konsolidasi LKPD berbasis TI	Penyelesaian laporan keuangan TW/SM/LKPD tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
			Jumlah LKPD Kab/Kota yang terkonsolidasi dengan Provinsi dalam kerangka GFS (Government Financial Statistic)	16%	25%	50%	75%	100%
4	Terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang efisien, efektif, ekonomis, transparan, akuntabel serta memiliki kepastian hukum dan kepastian nilai	1. Meningkatkan kapasitas pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan APBD/PAPBD dan pertanggungjawab-an pelaksanaan APBD tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		2. Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset daerah	Opini LKPD dari BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		3. Meningkatkan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Publikasi informasi keuangan daerah	100%	100%	100%	100%	100%

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
5	Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi keuangan dan aset kabupaten/kota	1. Terfasilitasinya pengelolaan keuangan dan aset kab/kota	Penyusunan APBD/PAPBD Kab/Kota dan Pertanggung-jawaban pelaksanaan APBD Kab/Kota tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
			Jumlah RSUD/Unit kerja Kab/Kota yang menerapkan PPK-BLUD	30%	50%	80%	100%	100%
6	Meningkatnya kualitas tata kelola dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset kabupaten/kota	1.Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah kab/kota	Jumlah kab/Kota yang mendapat opini WTP dari BPK	100%	100%	100%	100%	100%

4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang dijadikan sebagai pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, visi dan misi.

Perumusan strategi dan kebijakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau, dapat dilakukan dengan menggunakan analisis lingkungan internal dan eksternal. Analisis lingkungan internal diawali dengan identifikasi kekuatan dan kelemahan yang ada dalam organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, kemudian dilanjutkan dengan analisis eksternal yang meliputi identifikasi peluang dan ancaman yang dihadapi oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, sebagaimana telah diuraikan dalam Bab III.

Adapun rumusan strategi dan kebijakan yang akan diimplementasikan dalam periode 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pencapaian sasaran tujuan untuk mewujudkan visi dan misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau adalah sebagaimana tercantum dalam tabel 4.5.

Tabel 4.2
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

<p>VISI : Terwujudnya Tata Kelola Keuangan Pemerintah Provinsi Riau yang Baik, Profesional, dan Terpercaya/Handal</p>			
<p>MISI I : Meningkatkan kompetensi, profesionalisme dan integritas aparatur pengelola keuangan dan aset daerah</p>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya kompetensi, profesionalisme dan integritas aparatur pengelola keuangan daerah	1. Meningkatkan kompetensi aparatur pengelola keuangan	1. Meningkatkan <i>capacity building</i> aparatur dalam rangka penyusunan, pelaksanaan, dan pelaporan keuangan dan pengelolaan aset	1. meningkatkan kualitas dan produktivitas Sumber Daya Manusia (SDM) 2. Pengembangan kapasitas SDM pengelola keuangan secara berkesinambungan melalui diklat berbasis kompetensi
		2. Peningkatan integritas, kompetensi, disiplin, kinerja dan kesejahteraan aparatur pengelola keuangan dan aset daerah	1. Pelaksanaan pola kerja yang berbasis kinerja serta menerapkan reward dan punishment. 2. Meningkatkan standar moral aparatur pengelola keuangan melalui penyempurnaan kode etik (code of conduct)
	2. Meningkatkan kualitas kelembagaan pengelola keuangan daerah	1. Optimalisasi tugas dan fungsi seluruh bagian di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	1. Menyempurnakan dan menerapkan <i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) 2. Pembentukan organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (<i>right sizing</i>)
Meningkatnya pelayanan prima kepada pemangku kepentingan (stakeholders)	1. Meningkatkan pelayanan prima	1. Meningkatnya efektivitas dan kualitas mutu layanan, prasarana, pengelolaan data, informasi dan komunikasi publik	1. Penyediaan dukungan sarana dan prasarana komunikasi dan informasi yang memadai 2. Pengembangan dan pemanfaatan Sistem Informasi Eksekutif dan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
<p>MISI II : Meningkatkan tata kelola keuangan dan aset daerah yang transparan, akuntabel fungsional, memiliki kepastian hukum dan kepastian nilai dan berbasis teknologi informasi</p>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan berbasis teknologi informasi	1. Meningkatkan kualitas penyusunan anggaran	1. Penyusunan anggaran berbasis kinerja (<i>performance based budgeting</i>), anggaran terpadu (<i>unified budgeting</i>) dan kerangka pengeluaran jangka menengah (<i>Medium Term Expenditure Framework / MTEF</i>)	1. Penerapan penyusunan penganggaran sesuai dengan dokumen perencanaan, analisa standar belanja, standar satuan harga dan standar pelayanan minimal 2. Perumusan kebijakan tentang penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan DPA sesuai <i>performance based budgeting</i> , <i>unified budgeting</i> dan MTEF.
		2. Penyusunan sistem penganggaran berbasis akrual (<i>Accrual basis budgeting</i>)	1. Penyempurnaan format APBD yang mengacu kepada statistik keuangan pemerintah (<i>Government Finance Statistics/GFS</i>) dan Bagan Akun Standar

	2. Meningkatkan pengelolaan belanja dan manajemen kas daerah berbasis TI yang efektif dan efisien	1. Peningkatan kualitas rencana penarikan dana	1. Meningkatkan konsistensi pencairan dana yang tepat waktu yang selaras dengan perencanaan anggaran kas, otorisasi SPD dan rencana penerimaan kas 2. Meningkatkan monitoring dan evaluasi atas penyerapan dana yang dikaitkan dengan peningkatan kinerja
		2. Penataan Rekening kas daerah dan SKPD dalam kerangka TSA (<i>treasury single account</i>) framework.	1. Mendorong sistem pencairan dana anggaran dengan sistem <i>Treasury Single Account (TSA)</i> 2. Mendorong penerapan <i>fully electronic transaction</i> dengan melibatkan perbankan dan institusi terkait (BPK), baik di bidang pengeluaran maupun penerimaan negara.
	1. Meningkatkan kecepatan dan ketepatan konsolidasi LKPD berbasis TI	5. Meningkatkan kapasitas sistem informasi keuangan daerah yang terintegrasi dengan SKPD dan kabupaten/Kota	1. Melakukan pembinaan dan asistensi penyusunan Laporan Keuangan secara periodik 2. Merumuskan <i>reward and punishment</i> terkait penyampaian laporan keuangan
Terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang efisien, efektif, ekonomis, transparan dan akuntabel	1. Meningkatkan kapasitas pengelolaan keuangan daerah	1. Melaksanakan kegiatan yang bersifat pembimbingan dan koordinasi terkait pengelolaan anggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dengan metode-metode yang efisien, efektif, terukur, dan berkelanjutan.	1. Memantapkan koordinasi, konsolidasi, dan keterpaduan program dalam peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah 2. Perumusan kebijakan serta standarisasi teknis dan fasilitasi di bidang akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah
	2. Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah	1. Meningkatkan penatausahaan keuangan dan pengelolaan perbendaharaan dan kas daerah 2. Implementasi sistem akuntansi basis akrual dalam penyusunan anggaran, penatausahaan/ perbendaharaan dan pelaporan keuangan	1. Perbaiki pengelolaan keuangan daerah dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>) 2. Penerapan <i>Treasury Single Account (TSA)</i> 1. Meningkatkan kualitas penyusunan rumusan kebijakan, fasilitasi pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan dan evaluasi teknis di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pengelolaan kekayaan daerah, BUMD, BLUD dan pemberian bantuan keuangan 2. Review dan pemutakhiran terhadap seluruh produk hukum daerah yang berkaitan dengan penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan beserta

			pedoman teknis pelaksanaannya;
	3. Meningkatkan transparansi pengelolaan keuangan	1. penyediaan data dan informasi keuangan dan evaluasi kinerja keuangan daerah;	1. Penyempurnaan sistem informasi dan data base yang berkualitas sebagai alat analisis dalam pengambilan kebijakan fiskal di daerah 2. Optimalisasi penggunaan teknologi informasi untuk menghasilkan dokumen keuangan yang lebihdipercaya, lebih akurat, komprehensif dan relevan
MISI III : Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten/kota			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi keuangan kabupaten/kota	1. Terfasilitasinya pengelolaan keuangan kab/kota	1. Pelaksanaan evaluasi APBD/PAPB dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berbasis Teknologi Informasi	1. Meningkatkan pemberian dukungan teknis, informasi keuangan daerah serta pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah;
		2. Meningkatkan pelaksanaan asistensi dan fasilitasi PPK-BLUD, pelaksanaan bantuan keuangan provinsi kepada kab/kota dan pemerintah desa	1. Meningkatkan kualitas dalam memberikan fasilitasi pengelolaan keuangan daerah melalui asistensi dan pemberian bimbingan teknis 2. Perumusan kebijakan dan produk hukum daerah terkait pemberian bantuan keuangan
Meningkatnya kualitas tata kelola dan akuntabilitas pengelolaan keuangan kabupaten/kota	1. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan kab/kota	1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan APBD/PAPBD, LKPD dan pertanggungjawaban pelaksanaan	1. Mendorong terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, dan akuntabel 2. Memantapkan koordinasi, konsolidasi, dan keterpaduan program dalam peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan kab/kota

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**5.1 Rencana Program**

Program adalah instrumen kebijakan berisi satu atau lebih kegiatan dilaksanakan oleh organisasi untuk mencapai sasaran dan tujuan serta penyediaan alokasi anggaran. Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah dirumuskan pada bab sebelumnya, ditetapkan program-program yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau untuk periode 2014-2019, adalah sebagai berikut:

1. Program Pembayaran Gaji dan Tunjangan;
2. Program Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa;
3. Program Belanja Tidak Terduga;
4. Program Bantuan Hibah BOS;
5. Program Bantuan Hibah Lainnya;
6. Program Bantuan Sosial;
7. Program Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa;
8. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
9. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
10. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
11. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
12. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja dan Keuangan;
13. Program Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota;
16. Program Peningkatan Sistem, Akuntansi dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
17. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah.

5.2 Rencana Kegiatan

Kegiatan adalah bagian program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya organisasi sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa. Rencana program maupun kegiatan yang dituangkan dalam rencana strategis bersifat indikatif, yang berarti bahwa informasi sumber daya yang diperlukan sebagai masukan maupun target keluaran, manfaat, dan dampak yang dirumuskan hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai.

Berdasarkan program-program yang telah dirumuskan di atas, maka kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau dalam periode 2014-2019 adalah sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
 - a. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal;
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :
 - a. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - b. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - c. Kegiatan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional;
 - d. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - e. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
 - f. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
 - g. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman;
 - h. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah;
 - i. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi SKPKD;
 - j. Kegiatan Pengelolaan Arsip SKPKD;
 - k. Kegiatan Pengelolaan Website BPKAD.
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur :
 - a. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
 - b. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
 - c. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
 - d. Kegiatan Pengadaan Genset;
 - e. Kegiatan Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor;
 - f. Kegiatan Pemeliharaan Rutin Rumah Dinas/Jabatan;
 - g. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Jaringan Listrik, Air, Telepon;

- h. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mesin Genset;
 - i. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor;
 - j. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
 - k. Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor;
4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur:
 - a. Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hati Tertentu;
 5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja dan Keuangan :
 - a. Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dan Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran;
 - b. Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - c. Kegiatan Pengembangan Sistem Akuntansi Berbasis Akrual;
 - d. Kegiatan Revisi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. Penyusunan Pelaporan Keuangan OPD dan PPKD (Bankeu, Bansos, DBH PKB, BBNK, PBB-KB, AP, Pajak PBB-KB, AP, Pajak Rokok, Partai Politik, Guru Bantu, Boss, Belanja Subsidi, Belanja Tidak Terduga);
 - f. Penyusunan Laporan Semesteran dan Tahunan Barang Milik Daerah SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
 - g. Penyusunan Laporan Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah SKPD DI Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
 - h. Penyusunan Laporan Barang Persediaan dan KPD SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
 6. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah:
 - a. Kegiatan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD;
 - b. Kegiatan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD dan Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD;
 - c. Kegiatan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - d. Kegiatan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

- e. Kegiatan Penyediaan Dukungan Tenaga Akuntansi, Supervisi dan Pengembangan Aparatur Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Provinsi Riau;
- f. Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Keuangan SKPD;
- g. Kegiatan Bimbingan Teknis bagi Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pengelola Keuangan Daerah;
- h. Kegiatan Peningkatan Kapasitas dan Kinerja Apratur Pengelola Keuangan Daerah;
- i. Kegiatan Peningkatan Pelaksanaan Pengelolaan Kas Daerah.
- j. Kegiatan Persiapan, Pemantapan dan Pengawasan Pelaksanaan PPK BLUD;
- k. Kegiatan Penyusunan, Desiminasi, dan Sosialisasi Regulasi Keuangan Daerah;
- l. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Sistim Informasi Keuangan Daerah;
- m. Kegiatan Penyusunan Analisis Standar Belanja;
- n. Kegiatan Penyusunan Standar Satuan Harga;
- o. Kegiatan Fasilitasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Keuangan/Barang Daerah;
- p. Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Rekonsiliasi Data Penerimaan daerah;
- q. Kegiatan Penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- r. Kegiatan Revaluasi/Appraisal Aset/ Barang Milik Daerah;
- s. Kegiatan Pembuatan Alas Hak dan sertifikat Tanah Milik Pemprov Riau;
- t. KegiatanRekonsiliasi Data Aset Pemerintah Provinsi Riau;
- u. Kegiatan Pembinaan Sisdur Penatausahaan Aset Milik Pemprov Riau;
- v. Kegiatan Peningkatan Manajemen Aset Milik Pemprov Riau;
- w. KegiatanPenyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah;
- x. KegiatanKoordinasi Pengelolaan Dana Transfer;
- y. Kegiatan Penyusunan Perubahan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran APBD Tahun Berjalan Akibat Pergeseran Anggaran Perangkat Daerah;
- z. Kegiatan Bimbingan Teknis Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan Daerah;
- aa. KegiatanPenyusunan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan PPK BLUD;
- bb. KegiatanPemantapan dan Pembinaan Penyusunan Anggaran BLUD;

- cc. Kegiatan Penyusunan Revisi Sistem Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - dd. Kegiatan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Riau;
 - ee. Kegiatan Penyusunan Keputusan Pengelola Barang tentang RKBMD Pemerintah Provinsi Riau;
 - ff. Kegiatan Penyusunan Keputusan KDH tentang Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Riau;
 - gg. Kegiatan Inventarisasi Data Aset Daerah;
 - hh. Kegiatan Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Riau;
 - ii. Kegiatan Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Riau;
 - jj. Kegiatan Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan BMD;
 - kk. Kegiatan Peningkatan Manajemen Penatausahaan BMD berbasis Online;
 - ll. Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Aset Milik Pemerintah Provinsi Riau;
 - mm. Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pengelolaan BMD Pemerintah Provinsi Riau;
 - nn. Kegiatan Fasilitas Penyusunan Laporan Keuangan dan Evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - oo. Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan dan Evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - pp. Kegiatan Pengamanan Aset Milik Daerah;
 - qq. Kegiatan Fasilitas Penyelesaian Aset Daerah yang Bermasalah;
 - rr. Kegiatan Penilaian Aset Pemerintah Provinsi Riau;
 - ss. Kegiatan Pemeliharaan Aset Daerah Provinsi Riau;
 - tt. Kegiatan Pengelolaan, pengamanan dan inventarisasi Barang Milik Daerah BPKAD.
7. Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota:
- a. Kegiatan Evaluasi Ranperda APBD Kab/Kota dan Ranperda Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
 - b. Kegiatan Fasilitas Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota Se-Provinsi Riau;
 - c. Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Keuangan Kab/Kota;
 - d. Kegiatan Penyusunan Profil Keuangan Daerah;
 - e. Kegiatan Pembinaan dan Pengelolaan Keuangan Kab/Kota;

- f. Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Penyusunan APBD Kab/Kota;
 - g. Kegiatan Pembinaan dan Pengelolaan Aset Daerah Kab/Kota;
 - h. Kegiatan Rekonsiliasi dan Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Riau dengan Pemerintah Kab/Kota.
8. Program Peningkatan Sistem Akuntansi dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota:
- a. Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan dan Evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.
9. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah:
- a. Kegiatan Pelaksanaan Operasional Penertiban, Pengawasan Internal dan Pembinaan Barang Milik Daerah.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif dapat dilihat pada tabel 5.1.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja Biro Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau bertujuan untuk memberikan gambaran kinerja yang akan dicapai dalam periode lima tahun mendatang sebagai bentuk komitmen untuk mendukung pencapaian sasaran, tujuan serta visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur periode 2014-2019.

Adapun indikator kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau tertera dalam tabel 6.1.

Tabel 6.1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Terlaksananya pembayaran gaji/tunjangan/tamsil	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Terlaksananya penyaluran dana bagi hasil dan bantuan keuangan	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Terlaksananya penyaluran BTT untuk penanganan darurat bencana	30%	31%	32%	33%	34%	35%	35%
4	Tersalurkannya dana Hibah/Bantuan Sosial	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan keuangan daerah (Kursus Keuangan Daerah)	n/a	20 %	40%	60%	80%	100%	100%
6	Tersedianya SDM keahlian Akuntansi dan Teknologi Informasi	Ak=5 org IT=1 org	Ak=1org IT=1org	Ak=1org IT=1org	Ak=1org	Ak=1org	Ak=1org	Ak=10 org IT=3 org
7	Meningkatnya kualitas kinerja lembaga dan pemenuhan sarana dan prasarana	80%	80%	85%	90%	95%	100%	100%
8	Penyelesaian administrasi anggaran, perbendaharaan dan pelaporan keuangan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Penyelesaian evaluasi apbd/papbd dan pertanggungjawaban apbd kab/kota tepat waktu	80%	80%	90%	100%	100%	100%	100%

10	Akurasi kesesuaian perencanaan (RKPD/KUA/PPAS) dan penganggaran APBD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	Jumlah SKPD yang terintegrasi on-line dengan SIPKD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	16%	12,5%	10%	7,5%	5%	2%	2%
13	Persentase Penyerapan anggaran	84%	87,5%	90%	92,5%	95%	98%	98%
14	Penyelesaian laporan keuangan TW/SM/LKPD tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
15	Jumlah LKPD Kab/Kota yang terkonsolidasi dengan Provinsi dalam kerangka GFS (Government Financial Statistic)	0%	16%	25%	50%	75%	100%	100%
16	Penyusunan APBD/PAPBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tepat waktu	30%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
17	Opini LKPD dari BPK	WTP-DPP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
18	Publikasi informasi keuangan daerah	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
19	Penyusunan APBD/PAPBD Kab/Kota dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kab/Kota tepat waktu	25%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
20	Jumlah RSUD/Unit kerja Kab/Kota yang menerapkan PPK-BLUD	15%	30%	50%	80%	100%	100%	100%
21	Jumlah kab/Kota yang mendapat opini WTP dari BPK	25%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PENUTUP

Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau merupakan acuan bagi seluruh Unit Kerja yang ada di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya, terutama dalam mendukung sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD Provinsi Riau Tahun 2014-2019. Rencana strategis ini disusun sedemikian rupa sehingga hasil pencapaiannya dapat diukur dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan kinerja tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau.

Mengingat perubahan lingkungan yang sangat kompleks, pesat dan tidak menentu, maka selama kurun waktu berlakunya rencana strategis ini, dapat dilakukan upaya kajian dan bila perlu dilakukan penyesuaian-penyesuaian seperlunya, sehingga dapat lebih terarah dan terukur.

Selanjutnya Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau 2014-2019 ini hanya dapat dilaksanakan dan tercapai tujuannya, bila dengan dedikasi dan kerja keras seluruh aparatur di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan rencana strategis ini diucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya dan semoga upaya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau dimasa lima tahun mendatang dapat mendukung terwujudnya visi dan misi Gubernur Riau dan Wakil Gubernur Riau.