



BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 24 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA BADAN PENGELOJAAAN KEUANGAN KABUPATEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL,

- Menimbang : a. bahwa untuk merindaklanjuti Pasal 4 Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Singkil Nomor 251), perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, tata kerja Eadan Pengelolaan Keuangan Kabupaten;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

11 20

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
7. Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Singkil Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Singkil;
2. Pemerintahan Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;
3. Bupati adalah Bupati Aceh Singkil;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Singkil;
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil;
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil;
10. UPTB adalah UPTB pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil;
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil;
12. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil;
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.

up 10

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten di bidang Pengelolaan Keuangan;
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda;
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (6) Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 2 Susunan

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendapatan;
 - d. Bidang Anggaran;
 - e. Bidang Kekayaan dan Aset Daerah;
 - f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - g. Bidang Perbendaharaan;
 - h. UPTB; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

4 2

- (3) Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pendataan dan Penetapan;
 - b. Sub Bidang Penagihan dan Penatausahaan;
 - c. Sub Bidang Pengembangan, Pertimbangan dan Keberatan.
- (4) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
 - b. Sub Bidang Pengendalian Anggaran;
 - c. Sub Bidang Analisa dan Evaluasi Anggaran.
- (5) Bidang Kekayaan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pengadaan;
 - b. Sub Bidang Penilaian dan Pemanfaatan;
 - c. Sub Bidang Pemeriksaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (6) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Akuntansi;
 - b. Sub Bidang Perhitungan Keuangan;
 - c. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan.
- (7) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Belanja Langsung;
 - b. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung;
 - c. Sub Bidang Penatausahaan Kas.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten

Pasal 5

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pengelolaan Keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten mempunyai kewenangan sebagaimana berikut :
 - a. menyiapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBK;

- b. mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;
- d. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- e. melaksanakan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh Bank dan Lembaga Keuangan lainnya yang ditunjuk;
- g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBK;
- h. menyimpan dan mengendalikan uang dan kekayaan daerah;
- i. melaksanakan penempatan uang dan kekayaan daerah, mengelola dan meratausahakan investasi;
- j. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan pembayaran utang dan menagih piutang daerah;
- l. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- m. menyajikan informasi keuangan daerah;
- n. mempersiapkan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah; dan
- o. melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pengelolaan Keuangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
 - b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. perumusan kebijakan teknis administrasi dan teknis pelaksanaan penyusunan anggaran dan pendapatan daerah;
 - d. pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Qanun;
 - e. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - f. pengumpulan bahan penyusunan anggaran belanja;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah;
 - h. penyusunan anggaran dan pendapatan kabupaten;
 - i. perumusan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;

- j. pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pengelolaan keuangan;
- l. pembinaan unit pelaksana teknis badan; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan Bupati dan/atau Sekda sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang Pengelolaan Keuangan;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
 - e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan meningkatkan kapasitas informasi pengelolaan keuangan kabupaten khususnya terkait dengan aspek informasi anggaran, penyajian data dan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) diseluruh SKPK.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan, Penyusunan Laporan Keuangan, Laporan Prognosis Realisasi Keuangan, Laporan Semesteran, Laporan Keuangan Akhir Tahun, dan Pengawasan dalam Pengelolaan Keuangan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten.

W S

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis dibidang pengelolaan administrasi umum, urusan kerumahtanggan, perlengkapan/peralatan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian.

Paragraf 4
Bidang Pendapatan

Pasal 9

- (1) Bidang Pendapatan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pendataan dan Penetapan, Penagihan dan Penatausahaan, Pengembangan, Pertimbangan dan Keberatan.
- (2) Bidang Pendapatan mempunyai tugas melakukan pengelolaan penerimaan dari sektor pendapatan asli daerah, dana perimbangan maupun pendapatan daerah lain-lain yang sah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendapatan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan;
 - b. pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta melakukan penghapusan tunggakan;
 - c. pelaksanaan proses pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas mengadakan penelitian lapangan, melakukan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya, melakukan penelitian lapangan atas permohonan mutasi PBB P-2, memproses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan, serta melaksanakan penghitungan Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah (SKPD/SKRD).

- (2) Sub Bidang Penagihan dan Penatausahaan mempunyai tugas menyiapkan, dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan, membuat Laporan Realisasi Pendapatan serta melakukan penagihan pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan daerah lainnya yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo dan membuat Penyisihan Piutang daerah.
- (3) Sub Bidang Pengembangan, Pertimbangan dan Keberatan mempunyai tugas memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta mengkoordinir dan evaluasi program pengembalian sumber-sumber pengembangan pajak daerah dan retribusi daerah.

Paragraf 5
Bidang Anggaran

Pasal 11

- (1) Bidang Anggaran merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Penyusunan Anggaran, Pengendalian Anggaran, Analisa dan Evaluasi Anggaran.
- (2) Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan perencanaan dan melakukan Penyusunan Rancangan Qanun dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta Qanun dan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja (P-APBK) setiap tahunnya, melaksanakan pengendalian anggaran dan pembiayaan anggaran belanja daerah, menganalisis serta mengevaluasi anggaran belanja yang disusun dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. Menyiapkan rencana kerja dan program kerja kegiatan di bidang anggaran sesuai dengan peraturan yang berlaku sehubungan dengan pengelolaan keuangan;
 - b. Memfasilitasi proses penyiapan sampai dengan pengesahan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (RKA-SKPK/SKPKD) dan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (DPA-SKPK/SKPKD);
 - c. Memfasilitasi proses penyiapan sampai dengan pengesahan rencana kerja dan anggaran perubahan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (RKAP-SKPK/SKPKD) dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (DPPA-SKPK/SKPKD);

4 f

- d. Menyiapkan penyusunan pedoman umum penyusunan rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (RKA/DPA-SKPK/SKPKD) dan pedoman umum penyusunan rencana kerja dan anggaran perubahan, dokumen pelaksanaan perubahan anggaran (RKA-P/DPPA-SKPK/SKPKD) sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kabupaten (APBK) setiap tahunnya;
- e. Melaksanakan pengembangan dan implementasi sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) melalui data base, software aplikasi untuk keseragaman dan koordinasi penyusunan anggaran;
- f. Melakukan pengendalian anggaran berdasarkan DPA maupun DPPA SKPK sebagai pedoman pelaksanaan anggaran;
- g. Menganalisis dan mengawasi kegiatan pemeriksaan, penelitian terhadap anggaran untuk menghindari adanya penyimpangan;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan Penyusunan rencana kerja dan anggaran dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran dalam konteks penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (R-APBK), APBK dan Perubahan APBK.
- (2) Sub Bidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas melakukan pengendalian dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (R-APBK), APBK dan Perubahan APBK serta melakukan pengendalian anggaran berdasarkan DPA dan DPPA sebagai pedoman pelaksanaan anggaran.
- (3) Sub Bidang Analisa dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas melakukan kegiatan analisis dan evaluasi data dasar perhitungan APBK sesuai ketentuan dalam rangka mempersiapkan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (R-APBK), Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) dan Perubahan APBK.

Paragraf 6
Bidang Kekayaan dan Aset Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Kekayaan dan Aset Daerah merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Analisa kebutuhan dan Pengadaan, Penilaian dan Pemanfaatan, Pemeriksaan, Evaluasi dan Pelaporan bidang kekayaan dan aset daerah.
- (2) Bidang Kekayaan dan Aset Daerah mempunyai tugas melakukan Perencanaan kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian, dan Pengelolaan Aset Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kekayaan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran dan Pengendalian barang milik daerah.
 - b. Penyelenggaraan penatausahaan dan penggunaan barang milik daerah.
 - c. Penyelenggaraan pengamanan dan pemeliharaan barang.
 - d. Penyelenggaraan pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.
 - e. Melakukan pengawasan dan pengendalian barang milik daerah.
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit pengguna barang; dan
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Analisa kebutuhan dan Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang, rencana kebutuhan pemeliharaan barang dan standar, Penyusunan Standar Satuan Harga dan Persediaan.
- (2) Sub Bidang Penilaian dan Pemanfaatan mempunyai tugas menyimpan barang inventaris berupa buku Kepemilikan Kendaraan Bermotor dan Sertifikat Tanah, melakukan penilaian terhadap barang inventaris daerah dan yang sudah tidak mempunyai nilai ekonomis untuk diusulkan penghapusan, melakukan penatausahaan sewa menyewa, pinjam pakai, BGS dan BSG, serta pemindahtanganan seperti penjualan tukar-menukar, hibah dan penyertaan modal, melakukan pelaksanaan penjualan barang inventaris daerah dan mengusulkan penetapan status pengguna barang milik pemerintah daerah.

- (3) Sub Bidang Pemeriksaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun laporan barang milik daerah, laporan mutasi barang semesteran dan tahunan, dan neraca pemerintah daerah, melakukan evaluasi terhadap Barang Milik Daerah serta melakukan penarikan terhadap Barang Milik Daerah yang menjadi wewenangnya

Paragraf 7
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 15

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan unsur pelaksana teknis dibidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja Daerah, Perhitungan Keuangan, Pembukuan, serta pelaporan.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan Akuntansi dan Pelaporan, Pendapatan dan Belanja Daerah serta melakukan Penataan Sistem Akuntansi Pemerintahan dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan sebagai dokumen Pertanggungjawaban Pelaksana APBK, dan melakukan penyusunan regulasi pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi;
- a. Pembinaan dan Pengendalian Teknis terhadap Penyusunan Program Kerja dibidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. Pengendalian dan Pengkoordinasian Teknis terhadap Pelaksana Sistem Akuntansi Pendapatan Belanja dan Pembiayaan dalam Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas serta Pengkoordinasian terhadap Sistem Akuntansi Asset, Kewajiban dan Ekuitas Dana dalam Penyusunan Neraca pada Laporan Keuangan;
 - c. Pembinaan dan Pengendalian Teknis terhadap pelaksanaan Penatausahaan Pembukuan Anggaran serta Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja serta Pembiayaan;
 - d. Pembinaan, Pengendalian dan Pengkoordinasian Teknis terhadap Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran SKPK dan Konsolidasi Asset SKPK;
 - e. Pembinaan dan Pengendalian teknis Perumusan Kebijakan Akuntansi Pendapatan Belanja, Pembiayaan dan Asset;
 - f. Pengendalian dan Mengkoordinasikan Teknis terhadap Penyusunan Nota Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK serta Pelaksanaan Rekonsiliasi terhadap Pertanggungjawaban Anggaran, Belanja, Pendapatan dan Asset;
 - g. Melakukan Koordinasi terhadap Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Aplikasi untuk Penyesuaian Data Base dalam Pertanggungjawaban SKPK;

- h. Melakukan Monitoring dan Evaluasi secara berkala untuk mengetahui kendala dan hambatan terhadap Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Belanja SKPK;
- i. Melakukan penyusunan regulasi pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan kebutuhan dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Belanja SKPK;
- j. Pelaksanaan Tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan Kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Akuntansi mempunyai tugas melakukan Penyusunan atas Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah dan menghimpun data serta mengkonsolidasikan atas Laporan SKPK seperti LRA, NERACA, LO, LPE beserta LAK yang disampaikan dalam penyajian pembuatan Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah Kabupaten dan Melakukan Penyusunan Regulasi Pengelolaan Keuangan Daerah yang berhubungan dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Sub Bidang Perhitungan Keuangan mempunyai tugas melakukan Penyusunan Laporan Anggaran dan Belanja serta Laporan Fiskal yang dilanjutkan ke Provinsi dan Pemerintah Pusat setiap Triwulan dan Semesteran sesuai dengan Peraturan Pemerintah dan Standar Akuntansi Pemerintah yang meliputi Anggaran, Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah serta melakukan Rekonsiliasi terhadap Realisasi Belanja pada SKPK Kabupaten dan Melakukan Penyusunan Prognosis APBK 6 Bulan kedepan.
- (3) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan Pengumpulan, Pencatatan dan Penyesuaian Data pada Sistem Aplikasi atas Laporan Keuangan Anggaran dan Realisasi Belanja pada SKPK selanjutnya melakukan koordinasi dan pembinaan serta pendampingan kepada Bendahara SKPK dalam Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Belanja kemudian melakukan rekapitulasi penerimaan setiap triwulan sebagai bahan dalam Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, menerima dan meneliti Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsional dari bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan SKPK.

Paragraf 8

Bidang Perbendaharaan

Pasal 17

- (1) Bidang Perbendaharaan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung dan Penatausahaan Kas.

4 F

- (2) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan Penatausahaan perbendaharaan daerah, pendataan gaji PNS, menguji dan meneliti kebenaran penagihan, realisasi anggaran, registrasi penerimaan dan pengeluaran satuan pemegang kas, pembinaan satuan pemegang kas dan menerbitkan SP2D Kegiatan Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung dan Penatusahaan Kas, melakukan Penatausahaan terhadap Belanja Tidak Langsung, Belanja Langsung Pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. Pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas;
 - c. Pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - d. Pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - e. Penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai tugas pemeriksaan, Pengoreksian SP2D belanja langsung, realisasi dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D Belanja Langsung.
- (2) Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas pemeriksaan, Pengoreksian SP2D belanja tidak langsung, melaksanakan penatausahaan dan pembayaran gaji, pengadministrasian pemungutan dan pemotongan PFK, realisasi dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D Belanja Tidak Langsung.
- (3) Sub Bidang Penatausahaan Kas mempunyai tugas memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank yang telah ditunjuk, menyelenggarakan buku kas umum bendahara umum daerah dan buku pembantu yang diperlukan, melakukan verifikasi penerimaan dan pengeluaran kas SKPD, menyusun dan menyediakan laporan aliran kas, rekonsiliasi penerimaan secara periodik.

17

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTB, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 22

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Ferundang-undangan.

Pasal 23

Eselon Jabatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
- c. Kepala Bidang adalah jabatan administrator dengan eselonering III.b; dan
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

Dr

BAB VI TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTB, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Badan.
- (2) Dalam hal Sekretaris, tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang, tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Sub Bidang untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 26

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;

W P

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 41 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2008 Nomor 41) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

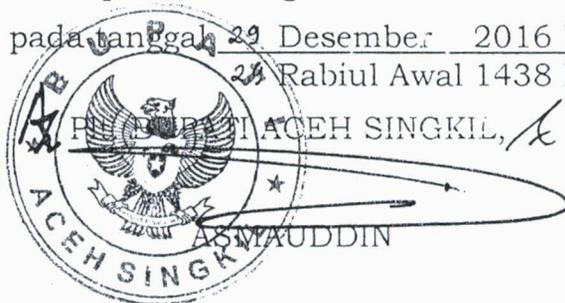
Pasal 30

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

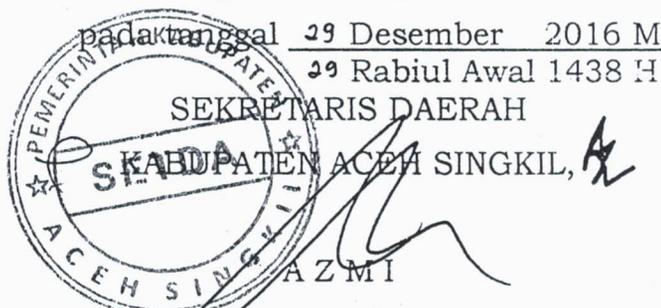
Ditetapkan di Singkil

pada tanggal 29 Desember 2016 M
29 Rabiul Awal 1438 H



Diundangkan di Singkil

pada tanggal 29 Desember 2016 M
29 Rabiul Awal 1438 H



SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN ACEH SINGKIL, *A*

AZMI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2016 NOMOR...290

