WALIKOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 83 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA SUBULUSSALAM

ATAS RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Subulussaalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Subulussalam Nomor 85), perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

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 5499);

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);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Subulussalam Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA SUBULUSSALAM

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Subulussalam.
2. Kota adalah Kota Subulussalam yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan Khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintah Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota Subulussalam.
4. Walikota adalah Kepala Pemerintah Kota Subulussalam yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Subulussalam.
6. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.
7. Kepala adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.
11. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.

12 Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjuntnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13 Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
14 Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
15 Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16 Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, terdiri dari:
   a. Kepala;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Pendapatan;
   d. Bidang Anggaran;
   e. Bidang Akuntansi;
   f. Bidang Kekayaan Daerah;
   g. Bidang Perbendaharaan
   h. UPTB; dan
   i. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Subbagian Program.
(3) Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
   a. Subbidang Pengembangan Pendapatan Asli Daerah;
   b. Subbidang Penerimaan dan Intensifikasi Pendapatan Asli Daerah; dan
   c. Subbidang Penerimaan Dana Transfer Pemerintah Atasan;

(4) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
   a. Subbidang Penyusunan Anggaran;
   b. Subbidang Pengendalian Anggaran; dan
   c. Subbidang Evaluasi Anggaran.
(5) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
   a. Subbidang Verifikasi;
   b. Subbidang Pembukuan Keuangan; dan
   c. Subbidang Keuangan Desa.
(6) Bidang Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
   a. Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang;
   b. Subbidang Pemanfaatan Barang; dan
   c. Subbidang Penatausahaan Barang.
(7) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, terdiri dari:
   a. Subbidang Belanja Tidak Langsung;
   b. Subbidang Belanja Langsung; dan
   c. Subbidang Penatusahaan Kas Daerah.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah bidang Keuangan.
(2) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
(6) Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang keuangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang pendapatan, anggaran akuntansi, kekayaan daerah dan perbendaharaan, yang menjadi kewenangan daerah;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendapatan, anggaran akuntansi, kekayaan daerah dan perbendaharaan yang menjadi kewengan daerah;
c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendapatan, anggaran akuntansi, kekayaan daerah dan perbendaharaan;
d. pelaksanaan administrasi Badan Kota Subulussalam sesuai dengan ruang lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 7

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang keuangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
a. penyelenggaraan 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. pengumpulan bahan penyusunan anggaran;
f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah;
g. perumusan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
h. pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Walikota;
i. pelaksanana koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait dengan tugas dan fungsinya;
j. pembinaan UPTB; dan
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah di bidang pelayanan administrasi umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
b. pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, penyiapan data informasi, hubungan masyarakat dan protokoler;
c. pengelolaan administrasi keuangan;
d. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan;
f. penyusunan rencana strategis, laporan kinerja instansi pemerintah dan rencana kinerja Badan; dan
g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 12

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, rumah tangga, data dan informasi, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan pengadaan, peralatan, pemeliharaan barang inventaris, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan.
(3) Subbagian Program mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan dalam penyusunan rencana kerja, program kerja dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan dalam rangka penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program kerja, evaluasi dan pelaporan laporan kinerja.

Paragraf 4
Bidang Pendapatan

Pasal 13

Bidang Pendapatan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pendapatan dan pengembangan pendapatan.

Pasal 14

Bidang Pendapatan mempunyai tugas melakukan pengelolaan penerimaan dari sektor pendapatan asli daerah, pendapatan non asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pendapatan mempunyai fungsi:

a. penyusunan program kerja di bidang pendapatan;
b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pungutan daerah lainnya;
c. penyiapan bahan dan melakukan pembinan pemungutan pajak daerah;
d. pengkajian pengembangan potensi penerimaan pajak daerah unggulan, retribusi daerah unggulan;
e. pengkajian pengembangan potensi penerimaan pendapatan asli daerah di luar pajak daerah dan retribusi daerah;
f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penerimaan pendapatan;
g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pendapatan asli daerah;
h. pelaksanaan penagihan pajak dan retribusi daerah;
i. melakukan koordinasi dengan Instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pendapatan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Pengembangan Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas melakukan pengkajian pengembangan potensi pajak daerah unggulan, retribusi daerah unggulan, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan milik daerah, zakat dan lain-lain pendapatan asli daerah;
(2) Seksi Penerimaan Dan Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan pencatatan penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan milik daerah, zakat dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD); dan
(3) Seksi Penerimaan Dana Transfer Pemerintah Atasan mempunyai tugas melakukan pencatatan penerimaan dana transfer pemerintah atasan seperti dana perimbangan, dana otonomi khusus dan lain-lain pendapatan yang sah, menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dengan propinsi dana pemerintah pusat dalam rangka penerimaan daerah.

Paragraf 5
Bidang Anggaran

Pasal 17

Bidang Anggaran merupakan unsur pelaksana teknis di bidang penyusunan anggaran, anggaran pembiayaan dan pengendalian anggaran.

Pasal 18

Bidang Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan RAPBK, APBK dan APBK-P yang akan disampaikan kepada DPRK, pengendalian anggaran, pembiayaan anggaran belanja daerah.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

a. perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang penyusunan, perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
b. penyusunan program kerja di bidang penyusunan, perubahan dan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
c. pelaksanaan kegiatan di bidang penyusunan, perubahan dan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja daerah;
d. pengumpulan dan pengolahan data keuangan;
e. penyusunan dan pencetakan RAPBK, APBK dan APBK-P;
f. pelaksanaan meneliti DPA SKPD dan DPAL SKPD;
g. pelaksanaan verifikasi atas rancangan DPA dan DPA-SKPD;
h. pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) melalui database software aplikasi;
i. melakukan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penyusunan anggaran daerah; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan, perubahan dan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja daerah;
(2) Seksi Pengendalian Anggaran mempunyai tugas melakukan pengendalian, pengawasan dan evaluasi anggaran serta verifikasi atas rancangan DPA dan DPA-P SKPD; dan
(3) Seksi Evaluasi Anggaran mempunyai tugas melakukan evaluasi anggaran serta verifikasi atas rancangan DPA dan DPA-P SKPD.

Paragraf 6

Bidang Akuntansi

Pasal 21

Bidang Akuntansi merupakan unsur pelaksana teknis di bidang akuntansi, pendapatan dan belanja daerah, perhitungan keuangan dan pembukuan serta pelaporan

Pasal 22

Bidang Akuntansi mempunyai tugas melakukan penataan administrasi keuangan, menguji dan meneliti kebenaran penagihan, realisasi anggaran, registrasi penerimaan dan pengeluaran satuan pemegang kas, pembinaan satuan pemegang kas dan menerbitkan SP2D, melakukan penataan

sistem akuntansi pemerintah dalam rangka penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), perhitungan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan serta Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA), neraca daerah, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan sebagai dokumen pertanggung jawaban pelaksanaan APBK.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:

a. perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang akuntansi;
b. penyusunan program kerja di bidang akuntansi;
c. pelaksanaan pembinaan satuan pemegang kas atau bendahara;
d. pelaksanaan pengujian kebenaran penagihan;
e. pelaksanaan pemeriksaan, penelitian terhadap realisasi anggaran;
f. pelaksanaan sistem akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas;
g. pelaksanaan sistem akuntansi asset, kewajiban dan ekuitas dana dalam penyusunan neraca;
h. pelaksanaan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
i. pelaksanaan penatausahaan pembukuan anggaran pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
j. pelakanaan penatausahaan pembukuan keuangan desa;
k. pelaksanaan tugas sebagai kuasa bendahara umum daerah;
l. melakukan koordinasi dengan Instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang akuntansi; dan
m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Seksi Verifikasi mempunyai tugas melakukan penelitian kebenaran penagihan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP), Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM-GU), Surat Perintah Membayar Tambah Uang (SPM-TU), Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) dan salinan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan realisasi anggaran serta pembinaan penatausahaan keuangan untuk seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
(2) Seksi Pembukuan Keuangan mempunyai tugas melakukan pencatatan pembukuan berkaitan dengan penagihan Surat Perintah Membayar Uang Persedian (SPM-UP), Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM-GU), Surat Perintah Membayar Tambah Uang (SPM-TU), Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) dan salinan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan pencatatan realisasi anggaran dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

(3) Seksi Keuangan Desa mempunyai tugas melakukan penatusahaan pembukuan terkait dengan pengagihan Surat Perintah Membayar Uang Persedian (SPM-UP), Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM-GU), Surat Perintah Membayar Tambah Uang (SPM-TU), Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) dan salinan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan realisasi anggaran serta pembinaan penatausahaan keuangan desa untuk seluruh Desa.

Paragraf 7
Bidang Kekayaan Daerah

Pasal 25

Bidang Kekayaan Daerah merupakan unsur pelaksana teknis di bidang penyusunan perencanaan kebutuhan barang daerah, pemanfaatan barang daerah dan penatausahaan barang daerah.

Pasal 26

Bidang Kekayaan Daerah mempunyai tugas melakukan pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, penatausahaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Kekayaan Daerah mempunyai fungsi:

a. penyusunan program kerja dibidang kekayaan daerah;
b. perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, penatausahaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan barang miik daerah;
c. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, penatausahaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan barang milik daerah;
d. pengumpulan dan pengolahan data kekayaan daerah;
e. pelaksanaan pendampingan, supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap seluruh SKPK/unit SKPK dalam pengelolaan barang milik daerah;
f. pengembangan dan implementasi sistem informasi pengelolaan barang milik daerah dan barang persediaan dalam database sistem aplikasi;
g. melakukan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait bidang tugasnya; dan
h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 28

(1) Seksi Perencanaan Kebutuhan Barang mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah, pengadaan barang, pengelolaan barang persediaan dan penetapan status penggunaan barang.
(2) Seksi Pemanfaatan Barang mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan serta penilaian terhadap barang milik daerah
(3) Seksi Penatausahaan Barang mempunyai tugas melakukan pemindahtanganan barang, pemusnahan, penghapusan dan penatausahaan barang milik daerah.

Paragraf 8
Bidang Perbendaharaan

Pasal 29

Bidang Perbendaharaan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang belanja tidak langsung, belanja langsung dan penatausahaan kas daerah.

Pasal 30

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merencanakan kegiatan operasional, melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan perbendaharaan keuangan daerah.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

a. perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
b. perencanaan operasional kegiatan perbendaharaan;
c. penyelenggaraan kegiatan perbendaharaan;
d. pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan perbendaharaan;
e. melakukan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait; dan
f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 32

(1) Seksi Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan belanja tidak langsung;
(2) Seksi Belanja Langsung mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan belanja langsung
(3) Seksi Penatusahaan Kas Daerah mempunyai tugas melakukan penata- usahaan kas daerah meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

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

Pasal 34

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada 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.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian/Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 36

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

Pasal 37

Eselonering Jabatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:
a. Kepala Badan merupakan jabatan tinggi pratama dengan eselon II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b
d. Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 38

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

Pasal 39

(1) Dalam hal Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan Pengelolan Keuangan Daerah dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
(2) Dalam hal Sekretaris, Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menunjuk salah seorang Kepala Subbidang untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 40

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 41

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

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

(1) Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

(2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
(3) Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB), ditetapkan dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka ketentuan mengenai Peraturan Walikota Subulussalam Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 23 Tahun 2010 tentang Rincian dan Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam, yang mengatur mengenai rincian tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural di lingkungan Dinas Pengelolaan, Keuangan dan Kekayaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Subulussalam.

Ditetapkan di Subulussalam
pada tanggal 30 Desember 2016 M / 30 Rabiul Awal 1438 H

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

dto

MERAH SAKTI

Diundangkan di Subulussalam
pada tanggal 30 Desember 2016 M / 30 Rabiul Awal 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM,

dto

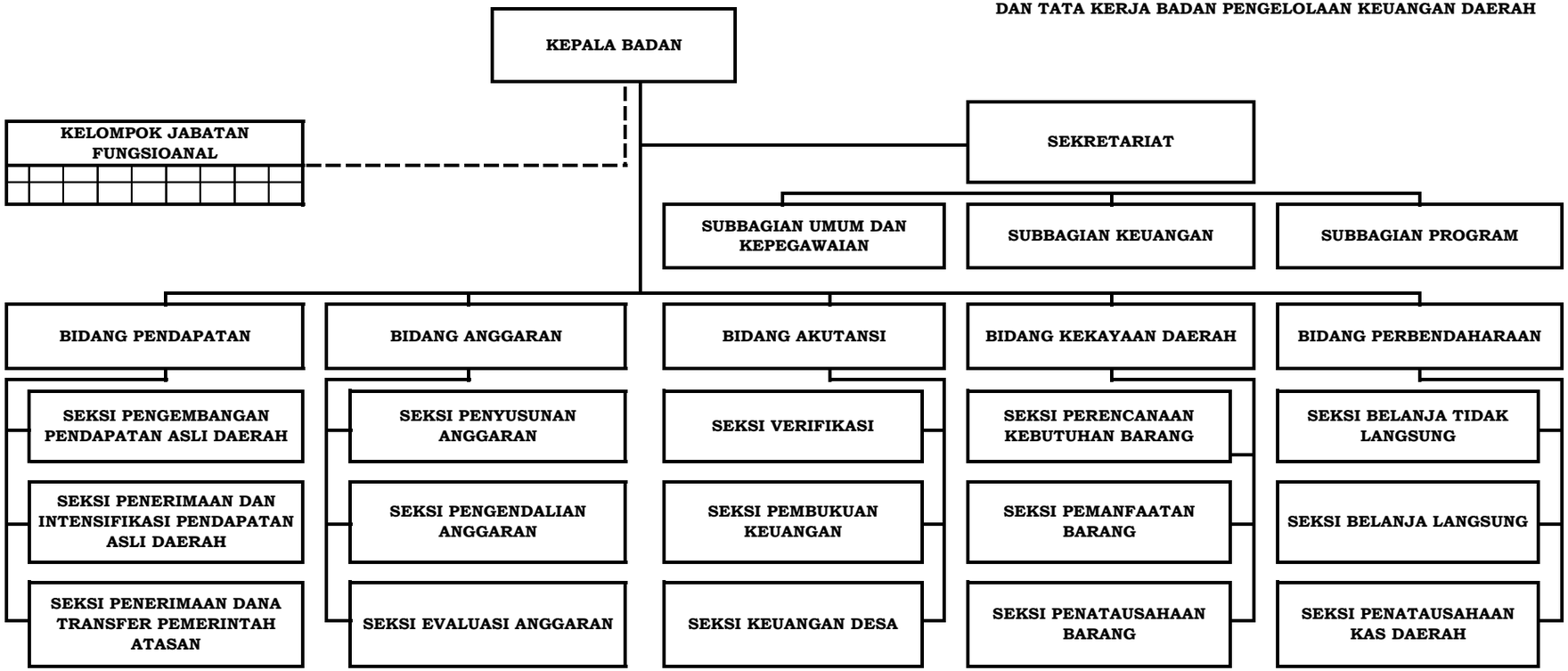
DAMHURI

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2016 NOMOR 83

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 83 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH



Keterangan :

1. ——— **Garis Komando**
2. - - - - - **Garis Pembinaan**

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

dto

MERAH SAKTI