

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 23 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SIMEULUE

PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE
BPKD
TAHUN 2017

BUPATI SIMEULUE

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 23 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SIMEULUE

BISMILLAHIRRAHMANNIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue.

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3893);

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897);

3. Undang-Undang Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintagan Daerah (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
6. 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 5589);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1774);
9. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2016 Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SIMEULUE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten merupakan unsur Penyelengaraan Pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Simeulue.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simeulue.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue;
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue.

10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue.
11. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
12. Pimpinan adalah atasan langsung pejabat struktural secara berjenjang.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue.
14. Eselonering adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

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

BAB III
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah, terdiri dari :
   a. Kepala Badan;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
   d. Bidang Anggaran;
   e. Bidang Perbendaharaan;
   f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan
   g. Bidang Barang Milik Daerah;
   h. Bidang Dana Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan;
   i. UPTB; dan
   j. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Keuangan; dan
   c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.

(3) Bidang PengelolaanPendapatan Daerah, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
   b. Sub Bidang Pajak Bumi Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan; dan
   c. Sub Bidang Dana Transfer dan Pendapatan Lainnya.

(4) Bidang Anggaran, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
   b. Sub Bidang Pengendalian Anggaran; dan
   c. Sub Bidang Analisis dan Evaluasi Anggaran.
(5) Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Pembinaan Perbendaharaan; ⇒ pinatasan kas.
   b. Sub Bidang Belanja Langsung; dan
   c. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung.
(6) Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Akuntansi dan Pendapatan dan Belanja Daerah;
   b. Sub Bidang Pinjaman, Hibah dan Piutang Daerah; dan
   c. Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan Keuangan.
(7) Bidang Barang Milik Daerah, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset;
   b. Sub Bidang Perawatan dan Pengendalian Aset; dan
   c. Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset.
(8) Bidang Dana Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Dana Hibah;
   b. Sub Bidang Dana Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan; dan
   c. Sub Bidang Keuangan Desa.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
(3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
(4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
(5) Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan mempunyai tugas melakukan tugas umum pemerintahan dan Pembangunan di bidang pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Badan mempunyai fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan daerah; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala Badan di bidang pelayanan umum, kepegawaian, keuangan, program dan pelaporan.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan sekretariat di lingkungan Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

a. melaksanakan urusan ketatausahaan badan;
b. menyusun program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. mengkoordinir kegiatan pelayanan administrasi kesekretariatan sesuai kebutuhan unit kerja;
d. mengkoordinir kegiatan urusan ketatausahaan dan perlengkapan rumah tangga sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan agar kegiatan dinas dapat berjalan dengan lancer;
e. mengatur pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan rumah tangga; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tehnis dan administrative umum, perlengkapan dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok pada sekretariat.
(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kegiatan tehnis dan administratif keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok pada sekretariat.

(3) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan kegiatan teknis dan administratif dalam hal penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok pada sekretariat.

Paragraf 3
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 11

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pajak daerah, retribusi daerah, pajak bumi bangunan, bea perolehan hak atas tanah, bangunan, dana transfer dan pendapatan lainnya.

Pasal 12

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan pelaksanaan urusan pengelolaan pendapatan daerah.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

a. melaksankan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
c. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
e. mengoordinasikan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
f. merumuskan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
g. merumuskan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
h. merumuskan kebijakan pelaksanaan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
i. mengoordinasikan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
j. menyelenggarakan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
k. mengoordinasikan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
l. mengoordinasikan pemeriksaan pajak daerah;
m. mengoordinasikan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
n. mengoordinasikan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
o. melaksanakan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;

p. melaksanakan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
q. melaksanakan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
r. melakukan penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
s. melaksanakan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah;
t. melaksanakan penatausahaan dan pengadministrasian uang daerah dan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
u. menyusun dan menyediakan laporan penerimaan dana transfer;
v. melaksanakan administrasi lain-lain pendapatan daerah yang sah;
w. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
x. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendapatan daerah;
y. melakukan koordinasi dengan pihak atau lembaga terkait lainnya di bidang pendapatan daerah;
z. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Sub Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas pendataan, penatausahaan, evaluasi dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah.
(2) Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan mempunyai tugas melakukan pendataan, penilaian, penetapan dan pengelolaan data Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
(3) Sub Bidang Dana Transfer dan Pendapatan Lainnya mempunyai tugas melakukan administrasi dan pelaporan penerimaan dana transfer dan pendapatan lainnya.

Paragraf 4
Bidang Anggaran

Pasal 15

Bidang Anggaran merupakan unsur pelaksana teknis di bidang perencanaan, pengendalian, analisis dan evaluasi anggaran.

Pasal 16

Bidang Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan anggaran kegiatan pelaksanaan urusan anggaran daerah.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

a. menyusun bahan pengelolaan anggaran pendapatan, pembiayaan dan belanja daerah;
b. melaksanakan pembinaan teknis di bidang pengelolaan anggaran pendapatan, pembiayaan dan belanja daerah
c. mengoordinasikan pengelolaan anggaran pendapatan, pembiayaan dan belanja daerah;
d. memverifikasi pengelolaan anggaran daerah dan pertanggung jawaban keuangan daerah;
e. melakukan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
f. melakukan koordinasi penyusunan RKA/DPASKPK dan atau RKAP/DPPASKPK;
g. melakukan penyusunan qanun Peraturan Bupati yang berkaitan dengan anggaran daerah;
h. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan, anggaran belanja daerah dan anggaran pembiayaan;
i. melakukan penyediaan anggaran kas daerah;
j. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran daerah;
k. melakukan koordinasi dengan pihak dan atau lembaga terkait lainnya di bidang anggaran daerah; dan
l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Sub Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan, penyusunan, penyiapan bahan, pembinaan teknis, pengkajian dan pengkoordinasian kegiatan yang berkaitan dengan anggaran pendapatan daerah dan pembiayaan daerah di bidang perencanaan anggaran daerah.
(2) Sub Bidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan, penyusunan, penyiapan bahan, pembinaan teknis, pengkajian dan pengkoordinasian kegiatan yang berkaitan dengan anggaran pendapatan daerah dan pembiayaan daerah di bidang pengendalian anggaran daerah.
(3) Sub Bidang Analisis dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan, penyusunan, pengkoordinasian penyiapan bahan, pembinaan teknis, analisa, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah di bidang analisa dan evaluasi anggaran.

Paragraf 5
Bidang Perbendaharaan

Pasal 19

Bidang Perbendaharaan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pembinaan, belanja langsung dan belanja tidak langsung.

Pasal 20

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah pada kegiatan pelaksanaan urusan pengelolaan kas daerah.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan penyusunan bimbingan teknis di bidang pengelolaan, pemindahbukuan dan penatausahaan kas serta pembiayaan daerah;
b. melaksanakan koordinasi pengelolaan dan penatausahaan kas daerah, pemindahbukuan kas daerah dan pembiayaan daerah;
c. melaksanakan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
d. melakukan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
e. melaksanakan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
f. melakukan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian beban rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji serta penerbitan SKPP;
g. melaksanakan pemindahbukuan kas daerah dan pembiayaan daerah;
h. melakukan penatausahaan pembiayaan daerah;
i. melaksanakan verifikasi pengelolaan kas daerah;
j. mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah; dan
k. melaksanakan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah sertas laporan aliran kas;
l. melaksanakan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga(PFK);
m. mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
n. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
o. menyusun petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
p. melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
q. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau instansi terkait lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
r. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal.../10

Pasal 22

(1) Sub Bidang Pembinaan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah, pemindahbukuan kas daerah dan, penatausahaan belanja dan pembiayaan daerah.
(2) Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan pengkajian hasil verifikasi pengelolaan kas daerah dalam pelaksanaan kegiatan di bidang belanja langsung.
(3) Sub Bidang Belanja Tidak Langsung Dana Transfer dan Pendapatan Lainnya mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan pengkajian hasil verifikasi pengelolaan kas daerah dalam pelaksanaan kegiatan di bidang belanja tidak langsung.

Paragraf 6
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 23

Bidang Akuntansi dan Pelaporan merupakan unsur pelaksana teknis di Bidang akuntansi pendapatan, belanja daerah, peinjaman, hibah, piutang daerah, perhitungan dan pelaporan keuangan.

Pasal 24

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan pertanggungjawaban pada kegiatan pelaksanaan urusan APBD.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
b. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten;
c. melaksanakan penyusunan rancangan Qanun dan Peraturan Bupati tentang pelaksanaan pertanggungjawaban APBK;
d. melaksanakan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPK, BLUD dan PPKD;
e. mengoordinasian terhadap tanggapan LHPBPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK;
f. melaksanakan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
g. menyusun analisis Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
h. menyusun kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
i. menyusun sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
j. melaksanakan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;

k. melakukan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi Pemerintah Daerah;
l. melaksanakan penyusunan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
s. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau instansi terkait lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
t. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

(1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyusunan, pengkoordinasian, verifikasi, pengkajian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan di bidang pendapatan dan belanja daerah.
(2) Sub Bidang Pinjaman, Hibah dan Piutang Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyusunan, pengkoordinasian, verifikasi, pengkajian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan di bidang pinjaman, hibah dan piutang daerah.
(3) Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyusunan, pengkoordinasian, verifikasi, pengkajian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan di bidang perhitungan dan pelaporan keuangan.

Paragraf 7
Bidang Barang Milik Daerah

Pasal 27

Bidang Barang Milik Daerah merupakan unsur pelaksana teknis di bidang perencanaan, penatausahaan, perawatan, pengendalian, pemindahtanganan dan penghapusan aset.

Pasal 28

Bidang Barang Milik Daerah mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan pada kegiatan pelaksanaan urusan barang milik daerah.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :
a. mengoordinasikan penyusunan kebutuhan, penetapan status, pemanfaatan, pemusnahan, pemindah-tanganan dan penghapusan serta pengamanan barang milik daerah.
b. menganalisis konsep kebutuhan, penetapan status, pemanfaatan, pemusnahan, pemindah-tanganan dan penghapusan serta pengamanan barang milik daerah;
c. melaksanakan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
d. melaksanakan pemantauan dan pengamanan barang (aset) milik daerah;

e. mengklarifikasi hasil penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah;
f. menyusun standar harga berdasarkan RKBMD;
g. menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
h. melaksanakan inventarisasi, pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
i. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
j. mengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;
k. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
l. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
m. melakukan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPK;
n. melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
o. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau instansi terkait lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

(1) Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian, analisis, pemantauan, evaluasi, klarifikasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan urusan di bidang perencanaan dan penatausahaan aset.
(2) Sub Bidang Perawatan dan Pengendalian Aset mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian, analisis, pemantauan, evaluasi, klarifikasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan urusan di bidang perawatan dan pengendalian aset.
(3) Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian, analisis, pemantauan, evaluasi, klarifikasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan urusan di bidang pemindahtanganan dan penghapusan aset.

Paragraf 8
Bidang Dana Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan

Pasal 31

Bidang Dana Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang dana hibah, dana bantuan sosial, bantuan keuangan dan keuangan desa.

Pasal 32

Bidang Dana Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan mempunyai tugas melakukan perencanaan dan monitoring pengalokasian dana hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan pada kegiatan pelaksanaan urusan belanja hibah dan bantuan keuangan.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Dana Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan mempunyai fungsi :

a. merencanakan pengalokasian dana hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
b. melakukan pengalokasian dana hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
c. menghitung pengalokasian dana desa, alokasi dana desa dan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah kepada desa;
d. melakukan penyusunan regulasi terkait pelaksanaan Dana Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan;
e. melaksanakan fasilitasi, rekonsiliasi dan pembinaan keuangan desa;
f. melaksanakan pembinaan dan pertanggungjawaban Keuangan Desa;
g. melaksanakan sosialisasi regulasi pelaksanaan dana hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan;
h. melaksanakan penatausahaan administrasi dana hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dana Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keuangan desa;
k. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau instansi terkait lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

(1) Sub Bidang Dana Hibah mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyiapan, penatausahaan, pengkoordinasian, pengkajian, evaluasi, pemantauan dan pelaporan kegiatan pelaksanaan urusan di bidang dana hibah.
(2) Bidang Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyiapan, penatausahaan, pengkoordinasian, pengkajian, evaluasi, pemantauan dan pelaporan kegiatan pelaksanaan urusan di bidang Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan.
(3) Sub Bidang Keuangan Desa mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyiapan, penatausahaan, pengkoordinasian, pengkajian, evaluasi, pemantauan dan pelaporan kegiatan pelaksanaan urusan di bidang Keuangan Desa.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 36

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan .
(3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 37

(1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Unsur-unsur lain dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 38

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

BAB VI
ESELONERING

Pasal 39

(1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan Eselon II.b;
(2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator dengan Eselon III.a;
(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Adminstrator dengan Eselon III.b;
(4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas dengan Eselon IV.a;
(5) Kepala Sub Bidang merupakan Jabatan Pengawas dengan Eselon IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 40

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
(2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 41

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

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 43

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Simeulue dan sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

(1) Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Jabatan Pelaksana pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 10 Januari 2017 M
11 R.Akhir 1438 H

Plt. BUPATI SIMEULUE,

HASRUL EDYAR

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 10 Januari 2017 M
11 R.Akhir 1438 H

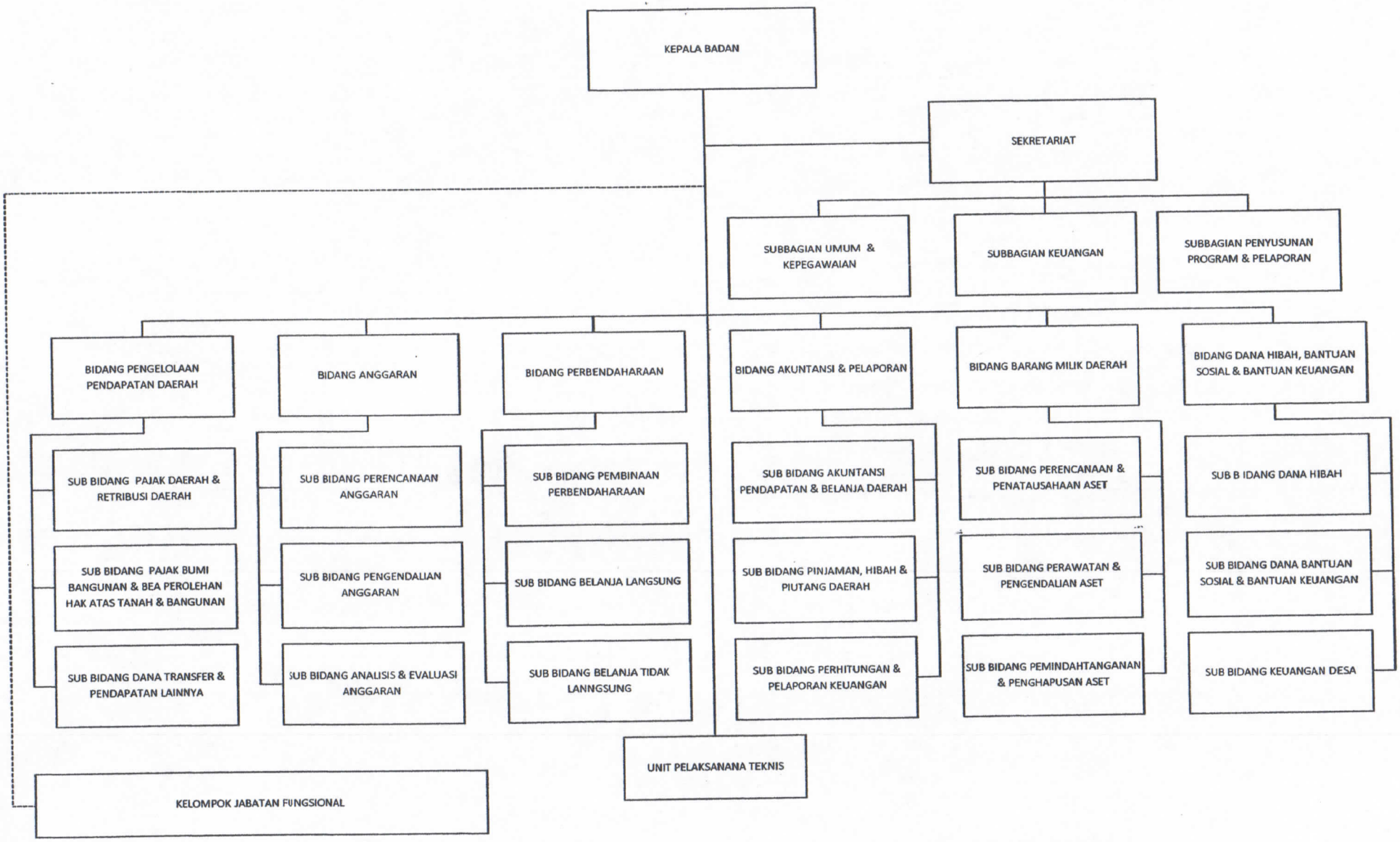
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

NASKAH BIN KAMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2017 NOMOR 23

LAMPIRAN - PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 23 TAHUN 2017
TANGGAL : 10 Januari 2017 M
11 R.Akhir 1438 H

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SIMEULUE



PLT. BUPATI SIMEULUE,

HASRUL EMYAR