



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 52 TAHUN 2012

TENTANG

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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 5234);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

10. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Tekhnis Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN,

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
6. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat Kepala BPKAD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah Provinsi Sumatera Selatan yang terdiri dari Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
8. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengeloan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kepala Badan
Pasal 2

Kepala BPKAD mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala BPKAD mempunyai fungsi dengan rincian sebagai berikut :

1. Kepala BPKAD selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - b. pelaksanaan Anggaran SKPKD;
 - c. pelaksanaan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. pelaksanaan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain;
 - e. pengelolaan utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab SKPKD;
 - f. pengawasan pelaksanaan anggaran SKPKD;
 - g. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan SKPKD;
 - h. pengajuan rencana kebutuhan barang milik daerah SKPKD;
 - i. pengajuan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;

- j. pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah SKPKD;
 - k. penggunaan barang milik daerah SKPKD;
 - l. pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah SKPKD;
 - m. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah SKPKD;
 - n. penyusunan dan penyampaian laporan barang per semester dan tahunan;
 - o. pengajuan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur melalui pengelola;
 - p. penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPKD;
 - q. pengajuan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur melalui pengelola;
 - r. penyerahan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan tugas pokok dan fungsi SKPKD kepada Gubernur melalui pengelola;
 - s. penyusunan dan penyampaian Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) SKPKD; dan
 - t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.
2. Kepala BPKAD selaku PPKD mempunyai fungsi :
- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - c. pelaksanaan fungsi BUD;

- d. penyusunan laporan keuangan daerah yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.
3. Kepala BPKAD selaku BUD mempunyai fungsi :
- a. pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD;
 - b. pengendalian pelaksanaan APBD;
 - c. pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - d. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank yang telah ditunjuk;
 - e. pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. penyimpanan uang daerah;
 - g. penetapan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - h. penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - i. pelaksanaan proses usulan penunjukan pengelolaan keuangan daerah;
 - j. pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas;
 - k. pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - l. penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);
 - m. pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PPK);
 - n. pelaksanaan restitusi/pengembalian kelebihan pendapatan;
 - o. penyiapan kebijakan akuntansi keuangan daerah;
 - p. pelaksanaan sistem akuntansi pelaporan keuangan dan aset daerah;
 - q. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - r. penyiapan kebijakan, pedoman dan pembinaan pengelolaan aset daerah;
 - s. pelaksanaan evaluasi rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota;

- t. pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan kabupaten/kota;
 - u. penyajian informasi keuangan dan aset daerah;
 - v. pengkoordinasian, pengumpulan bahan dan pemerosesan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR);
 - w. pengkoordinasian pengumpulan bahan pembiayaan daerah;
 - x. pengkoordinasian dan pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
 - y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.
4. Kepala BPKAD selaku Pembantu Pengelola Aset/Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :
- a. penetapan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. penelitian dan persetujuan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. penelitian dan persetujuan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. pengaturan pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui Gubernur;
 - e. pengkoordinasian dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
 - g. pemberian bantuan kepada pengelola mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 4

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala BPKAD dalam merencanakan, menyusun program, melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan kantor dan pengelolaan keuangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA);
- b. pengkoordinasian penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- c. pengkoordinasian penyusunan kebutuhan anggaran;
- d. pelaksanaan pengujian atas belanja dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- e. penelitian konsep ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain;
- f. pelaksanaan administrasi utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD;
- g. pelaksanaan monitoring anggaran SKPD;
- h. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan SKPKD;
- i. pengelolaan barang milik daerah;
- j. penyiapan administrasi permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- k. pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah pada SKPKD;
- l. pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah pada SKPKD;
- m. pengajuan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPKD;
- n. penyiapan usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur melalui pengelola;
- o. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah SKPKD;
- p. penyusunan dan penyampaian Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) SKPKD;
- q. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- r. pengelolaan urusan rumah tangga;
- s. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan pelaporan;

- t. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- u. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- v. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD.

Pasal 6

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian surat menyurat, penggandaan naskah dan kearsipan;
- b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- d. mempersiapkan perencanaan dan pembinaan kepegawaian;
- e. mengelola administrasi kepegawaian;
- f. mengelola urusan rumah tangga;
- g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- h. mengelola kearsipan dan perpustakaan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- j. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- k. menyiapkan administrasi permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- l. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah pada SKPKD;
- m. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah pada SKPKD;
- n. menyusun dan menyampaikan laporan barang semesteran dan tahunan;
- o. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPKD;

- p. menyiapkan usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur melalui pengelola;
- q. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) SKPKD; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang disampaikan bendahara pengeluaran yang diketahui/disetujui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- b. meneliti kelengkapan SPP Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GUP)/Tambah Uang Persediaan (TUP)/Langsung (LS), dan LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
- c. melakukan verifikasi SPP;
- d. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- e. melakukan verifikasi harian penerimaan SKPKD;
- f. melaksanakan akuntansi SKPKD dan menyiapkan laporan keuangan SKPKD; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun RKA/RKAP SKPKD;
- b. menyusun DPA/DPPA SKPKD;
- c. menyiapkan laporan kinerja;
- d. menyusun kebutuhan anggaran kas;
- e. menghimpun data dan menyiapkan bahan perencanaan kerja dan rencana strategis, rencana kerja tahunan;
- f. mengkoordinir penyusunan program;
- g. mengkoordinasikan implementasi Sistem Pengelolaan Keuangan dan Barang (SIMDA); dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Anggaran
Pasal 7

Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD, mengkoordinasikan dan memverifikasi RKA, DPA dan DPPA, menyiapkan data untuk penerbitan SPD, anggaran kas, dan menyiapkan data petunjuk teknis yang berkaitan dengan pinjaman atas nama Pemerintah Provinsi.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
- b. pengkoordinasian pengumpulan bahan pembiayaan daerah;
- c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- d. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- e. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan RKA, RKAP, DPA dan DPPA SKPD;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- h. pelaksanaan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran kas SKPD dan SKPKD;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD dan SKPKD;
- k. pelaksanaan penerbitan SPD sebagai pengendalian pelaksanaan APBD;
- l. pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan BLUD dalam rangka penyusunan program;
- m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran SKPD; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD.

Pasal 9

(1) Subbidang Sosial mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- b. menghimpun dan meneliti bahan serta data-data pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta rancangan perubahan APBD;
- c. melaksanakan verifikasi RKA dan RKAP sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- d. menyiapkan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- e. menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas belanja dan pembiayaan;
- f. menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- g. menyiapkan penerbitan SPD; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Subbidang Ekonomi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- b. menghimpun dan meneliti bahan serta data-data pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta rancangan perubahan APBD;
- c. melaksanakan verifikasi RKA dan RKAP sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- d. menyiapkan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- e. menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas belanja dan pembiayaan;
- f. menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- g. menyiapkan penerbitan SPD; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Subbidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;

- b. menghimpun dan meneliti bahan serta data-data pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta rancangan perubahan APBD;
- c. melaksanakan verifikasi RKA dan RKAP sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- d. menyiapkan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- e. menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas belanja dan pembiayaan;
- f. menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- g. menyiapkan penerbitan SPD; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan
Pasal 10

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman teknis, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian di bidang penerimaan dan pengeluaran kas.

Pasal 11

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

- a. pemerosesan administrasi usulan penunjukan pejabat pengelola keuangan dari SKPD;
- b. penerbitan Keputusan Gubernur tentang pembukaan rekening bendahara SKPD;
- c. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank yang telah ditunjuk;
- d. pelaksanaan verifikasi terhadap laporan Surat Pertanggungjawaban fungsional dan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;
- e. pelaksanaan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan/atau investasi jangka pendek;
- f. pelaksanaan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;

- g. pelaksanaan verifikasi atas penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- h. pelaksanaan penerbitan SP2D;
- i. pelaksanaan verifikasi dan penerbitan SKPP;
- j. penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD.

Pasal 12

- (1) Subbidang Pengelola Kas Daerah mempunyai tugas :
 - a. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank yang telah ditunjuk;
 - b. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - c. menyelenggarakan buku kas umum bendahara umum daerah dan buku pembantu yang diperlukan;
 - d. melaksanakan verifikasi terhadap laporan Surat Pertanggungjawaban fungsional dan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;
 - e. melaksanakan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan/atau investasi jangka pendek;
 - f. melakukan verifikasi penerimaan dan pengeluaran kas SKPD;
 - g. melaksanakan pengelolaan kas non anggaran;
 - h. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
 - i. menerbitkan Keputusan Gubernur tentang pembukaan rekening bendahara SKPD; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Belanja Langsung mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan registrasi atas SPM dan SP2D belanja SKPD;
 - b. melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen SPM;
 - c. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D;
 - d. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan PPK;

- e. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD;
- f. menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- g. melaksanakan koordinasi dan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Subbidang Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan registrasi atas SPM dan SP2D belanja SKPD;
- b. melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen SPM;
- c. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D;
- d. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan PPK;
- e. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD;
- f. menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- g. melaksanakan koordinasi dan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Akuntansi
Pasal 13

Bidang Akuntansi mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan akuntansi, melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas dan akuntansi selain kas, rekonsiliasi realisasi APBD, restitusi dan pelaporan keuangan daerah serta pembinaan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan akuntansi daerah maupun akuntansi SKPD;
- b. pelaksanaan pengujian rekening belanja atas SP2D yang telah terbit apakah sudah sesuai dengan ketentuan berlaku;
- c. pelaksanaan restitusi/pengembalian pendapatan daerah;
- d. pelaksanaan akuntansi dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. penyusunan laporan keuangan daerah triwulan, semester dan tahunan;
- f. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan laporan berkala tentang laporan keuangan daerah;
- g. pelaksanaan verifikasi atas penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- h. penelitian dokumen penerimaan dan pengeluaran kas berdasarkan rekening koran;
- i. penyiapan administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR);
- j. penyajian informasi keuangan daerah;
- k. pengkoordinasian dan pembinaan pengelolaan keuangan BLUD; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD.

Pasal 15

(1) Subbidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan identifikasi dan klasifikasi transaksi penerimaan;
- b. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan dengan SKPD terkait;
- c. menyiapkan laporan penerimaan secara periodik;
- d. melakukan koreksi jurnal penerimaan;
- e. menyiapkan laporan realisasi penerimaan APBD semester;
- f. menyiapkan laporan realisasi penerimaan APBD tahunan;
- g. menyiapkan administrasi TP-TGR;
- h. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Subbidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas :
- a. melaksanakan identifikasi dan klasifikasi transaksi pengeluaran;
 - b. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran dengan SKPD terkait;
 - c. menyiapkan laporan pengeluaran secara periodik;
 - d. melakukan koreksi jurnal pengeluaran;
 - e. menyiapkan laporan realisasi pengeluaran APBD semester;
 - f. menyiapkan laporan realisasi pengeluaran APBD tahunan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. menyusun kebijakan akuntansi;
 - b. melakukan rekonsiliasi laporan penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD;
 - c. menyusun laporan realisasi APBD semester dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - d. menyusun laporan realisasi APBD tahunan;
 - e. menyiapkan neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
 - f. menyiapkan ikhtisar laporan keuangan BUMD;
 - g. menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban APBD;
 - h. menyajikan sistem informasi keuangan daerah pemerintah provinsi;
 - i. melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan BLUD; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset

Pasal 16

Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan pemeliharaan aset daerah.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan daerah bidang penatausahaan dan pemeliharaan aset;
- b. pelaksanaan administrasi dan akuntansi aset daerah;
- c. pelaksanaan proses penunjukan pejabat pengurus dan penyimpan barang milik daerah;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penatausahaan dan pemeliharaan aset;
- e. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap kegiatan penatausahaan dan pemeliharaan aset;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan penatausahaan dan pemeliharaan aset; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD.

Pasal 18

(1) Subbidang Penatausahaan Aset mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun perumusan kebijakan daerah di bidang penatausahaan aset;
- b. melaksanakan pengendalian terhadap mutasi barang/aset SKPD dan unit kerja lainnya;
- c. melaksanakan koordinasi dan rekonsiliasi data aset SKPD;
- d. melaksanakan proses administrasi penatausahaan aset;
- e. menghimpun, meneliti dan menyusun bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU);
- f. mengumpulkan, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan persediaan barang dan laporan hasil pengadaan barang setiap SKPD per triwulan;
- g. mempersiapkan dan menyusun laporan barang daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah;
- h. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi serta pengendalian aset daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Subbidang Pemeliharaan Aset mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun perumusan kebijakan daerah di bidang pemeliharaan aset;

- b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemeliharaan aset;
- c. mengkoordinasikan dan memfasilitasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan aset pada SKPD unit kerja lainnya;
- d. melaksanakan proses administrasi pemeliharaan aset;
- e. menghimpun dan mengkoordinasikan rencana kebutuhan pemeliharaan aset daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset

Pasal 19

Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan kegiatan pemanfaatan dan pengamanan aset.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan, perumusan dan pengkoordinasian kebijakan daerah di bidang pemanfaatan dan pengamanan aset;
- b. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pemanfaatan dan pengamanan aset;
- c. pengkoordinasian dan memfasilitasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pemanfaatan dan pengamanan aset;
- d. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pemanfaatan dan pengamanan aset sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemanfaatan dan pengamanan aset; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD.

Pasal 21

- (1) Subbidang Pemanfaatan Aset mempunyai tugas :
- menyiapkan bahan, perumusan dan pengkoordinasian kebijakan daerah di bidang pemanfaatan aset;
 - melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan aset;
 - menyiapkan bahan administrasi penggunaan, penghapusan dan perubahan status hukum aset daerah;
 - mengkoordinasikan dan memfasilitasi unit kerja terkait dalam pemanfaatan aset;
 - melaksanakan proses pemberian izin penggunaan aset daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan dan evaluasi penggunaan aset daerah; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pengamanan Aset mempunyai tugas :
- menyiapkan bahan, perumusan dan pengkoordinasian kebijakan daerah di bidang pengamanan aset;
 - melaksanakan pengawasan dan pengamanan aset;
 - mengkoordinasikan dan memfasilitasi unit kerja terkait di bidang pengamanan aset;
 - melaksanakan pembinaan pada unit kerja terkait terhadap aset-aset milik Pemerintah Provinsi; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota

Pasal 22

Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan evaluasi serta bimbingan penyusunan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pengolahan data keuangan daerah serta memfasilitasi dana transfer pemerintah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan memberikan pembinaan terkait dengan pemanfaatan, penatusahaan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan dana transfer.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan evaluasi terhadap ketaatan asas, norma, struktur anggaran dan sinkronisasi kebijakan nasional, provinsi dalam perencanaan APBD Kabupaten/Kota;
- b. pelaksanaan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- c. pemberian rekomendasi kebijakan dan langkah-langkah perbaikan pengelolaan keuangan daerah;
- d. penyiapan laporan hasil evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD, serta Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi serta fasilitasi terkait dengan penyusunan APBD, perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- f. penelitian tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah APBD/APBDP dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- g. pengumpulan data APBD Kabupaten/Kota;
- h. pelaksanaan monitoring pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- i. pelaksanaan pembinaan dana fasilitasi pengelolaan dana transfer kepada Pemerintah Kabupaten/Kota; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD.

Pasal 24

- (1) Subbidang Pembinaan Keuangan Wilayah I, meliputi Wilayah Kota Palembang, Kabupaten Ogan Ilir, Kabupaten Ogan Komering Ilir, Kabupaten Musi Banyuasin dan Kabupaten Banyuasin mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan identifikasi kelengkapan data dan dokumen sebagai dasar dalam melakukan evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota serta Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/ Kota serta Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan bahan laporan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD serta Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - d. menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi serta fasilitasi terkait dengan penyusunan APBD, perubahan APBD dan pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan data APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan pelaporan secara berkala hasil evaluasi APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/ Kota serta dana-dana lain yang bersumber dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;

- g. menyampaikan bahan laporan hasil evaluasi APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota kepada Bupati/Walikota, Ketua DPRD dan Pemerintah Pusat melalui Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan;
 - h. melakukan pembinaan, fasilitasi dan klasifikasi laporan hasil evaluasi APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - i. melakukan pembinaan, fasilitasi pengelolaan dana transfer kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - j. mengolah dan melakukan konversi data keuangan daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pembinaan Keuangan Wilayah II, meliputi Wilayah Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas, Kabupaten Lahat, Kabupaten Empat Lawang dan Kota Pagar Alam mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan identifikasi kelengkapan data dan dokumen sebagai dasar dalam melakukan evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota serta Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/ Kota serta Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan bahan laporan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD serta Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;

- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi serta fasilitasi terkait dengan penyusunan APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan data APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/ Kota;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan pelaporan secara berkala hasil evaluasi APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/ Kota serta dana-dana lain yang bersumber dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - g. menyampaikan bahan laporan hasil evaluasi APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Bupati/Walikota, Ketua DPRD dan Pemerintah Pusat melalui Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan;
 - h. melakukan pembinaan, fasilitasi dan klasifikasi laporan hasil evaluasi APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - i. melakukan pembinaan, fasilitasi pengelolaan dana transfer kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - j. mengolah dan melakukan konversi data keuangan daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Subbidang Pembinaan Keuangan Wilayah III, meliputi Wilayah Kabupaten Ogan Komering Ulu, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Muara Enim dan Kota Prabumulih mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan identifikasi kelengkapan data dan dokumen sebagai dasar dalam melakukan evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota serta Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;

- b. menyiapkan bahan dalam rangka melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota serta rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- c. menyiapkan bahan laporan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD serta rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi serta fasilitasi terkait dengan penyusunan APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan data APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan pelaporan secara berkala hasil evaluasi APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota serta dana-dana lain yang bersumber dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
- g. menyampaikan bahan laporan hasil evaluasi APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Bupati/Walikota, Ketua DPRD dan Pemerintah Pusat melalui Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan;
- h. melakukan pembinaan, fasilitasi dan klasifikasi laporan hasil evaluasi APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi pengelolaan dana transfer kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
- j. mengolah dan melakukan konversi data keuangan daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, ketentuan Pasal 74 sampai dengan Pasal 87 dan Pasal 87 A sampai dengan Pasal 87 C Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 58 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 28 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 10 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 26 Desember 2012
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto.

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang
Pada tanggal 27 Desember 2012
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN,

dto.

YUSRI EFFENDI