



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 119 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI CILACAP NOMOR 110 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap, maka telah ditetapkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 110 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap;
 - b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Cilacap Nomor 110 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap perlu untuk diubah dan disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 110 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI CILACAP NOMOR 110 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN CILACAP.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Cilacap Nomor 110 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 110) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 2. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
 3. Sub Bidang Penetapan.
 - d. Bidang Penagihan, Penggalan dan Pengendalian, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Penagihan;
 2. Sub Bidang Penggalan dan Pengendalian.
 - e. Bidang Anggaran, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Penyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 2. Sub Bidang Pengendalian Anggaran.

- f. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pelayanan Pencairan Dana Belanja Langsung;
 2. Sub Bidang Pelayanan Pencairan Dana Belanja Tidak Langsung.
 3. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah.
 - g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Verifikasi dan Akuntansi;
 2. Sub Bidang Pelaporan.
 - h. Bidang Aset Daerah, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pemindahtanganan Aset Daerah;
 2. Sub Bidang Pendayagunaan dan Pengamanan Aset Daerah;
 3. Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah.
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
 - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Struktur organisasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan huruf e Pasal 34 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 34

Kepala Bidang Anggaran mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan program dan rencana kerja Bidang Anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan anggaran;
- e. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA-PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
- f. menghimpun Rencana Kerja Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) untuk selanjutnya dibahas lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- g. menyusun bahan Peraturan Daerah tentang APBD dan APBD Perubahan dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan APBD Perubahan;
- h. melaksanakan pengolahan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) melalui koordinasi dengan tim Verifikasi DPA-SKPD dan tim verifikasi DPPA-SKPD;
- i. menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah ;
- j. menyusun surat penyediaan dana dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- k. menyusun rancangan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelolaan Keuangan Daerah;

- l. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - m. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Ketentuan huruf d Pasal 36 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 36

Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan program kerja sub bidang penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan.
 - e. menyiapkan Rencana Kerja Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) untuk selanjutnya dibahas lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - f. menyiapkan bahan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan;
 - g. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - h. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Di antara huruf f dan huruf g Pasal 57 disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf f.1. sehingga keseluruhan Pasal 57 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 57

Kepala Bidang Aset Daerah mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan program dan rencana kerja Bidang Aset Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. melaksanakan pengajuan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU);
- e. melaksanakan penganggaran aset daerah melalui Data Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Data Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);
- f. melaksanakan fasilitasi, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan standarisasi sarana prasarana kerja pemerintah daerah;
- f1. menyiapkan bahan perumusan Standar Satuan Harga (SSH) Kabupaten Cilacap.

- g. melaksanakan pengajuan usul pemindahtanganan dan pemusnahan aset daerah;
 - h. melaksanakan pengolahan dan analisis data barang milik daerah untuk penyelenggaraan pendayagunaan, pengamanan, penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
 - i. menyusun penetapan kebijakan penyelenggaraan pendayagunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset milik daerah;
 - j. menyusun penerbitan izin penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - k. mengendalikan penyusunan laporan barang milik daerah yang meliputi laporan mutasi barang, laporan semesteran, laporan tahunan dan sensus barang milik daerah;
 - l. melaksanakan pembinaan teknis dan pengendalian terhadap pendayagunaan dan penatausahaan barang milik daerah yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah, meliputi pencatatan/pembukuan barang milik daerah, inventarisasi dan pelaporan pengelolaan barang milik daerah;
 - m. melaksanakan kajian teknis penyelenggaraan penatausahaan barang milik daerah sebagai bahan perumusan kebijakan tindak lanjut dalam pengelolaan barang milik daerah;
 - n. menyusun rekonsiliasi aset tetap dengan bidang akuntansi dan pelaporan sebagai bahan menyusun neraca daerah;
 - o. menyelia pelaksanaan verifikasi dan pencatatan atas laporan penambahan atau pengurangan aset dari SKPD sebagai bahan pembuatan neraca Pemerintah Kabupaten;
 - p. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - q. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - r. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Di antara huruf f dan huruf g Pasal 59 disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf f.1. sehingga keseluruhan Pasal 59 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 59

Kepala Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pemindahtanganan Aset Daerah mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pemindahtanganan Aset Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. menyiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU);
- e. menyiapkan Data Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Data Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagai bahan usulan penganggaran aset daerah;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan standarisasi sarana prasarana kerja pemerintah daerah;
- f1. menyiapkan bahan penyusunan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah;
- g. melakukan kajian teknis sebagai bahan proses pemindahtanganan dan pemusnahan aset daerah;
- h. melakukan proses penghapusan aset milik daerah;
- i. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- j. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- k. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Ketentuan Pasal 64 dihapus, sehingga keseluruhan Pasal 64 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 64
dihapus

7. Ketentuan Pasal 68 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 68 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 68

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan dinas maupun antar Perangkat Daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkahlangkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

8. Ketentuan Pasal 70 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 70 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 70

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan Pengawas.

9. Ketentuan Pasal 71 dihapus, sehingga keseluruhan Pasal 71 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 71
dihapus

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 18 Desember 2017

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 18 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,
KEPALA BAPPELITBANGDA

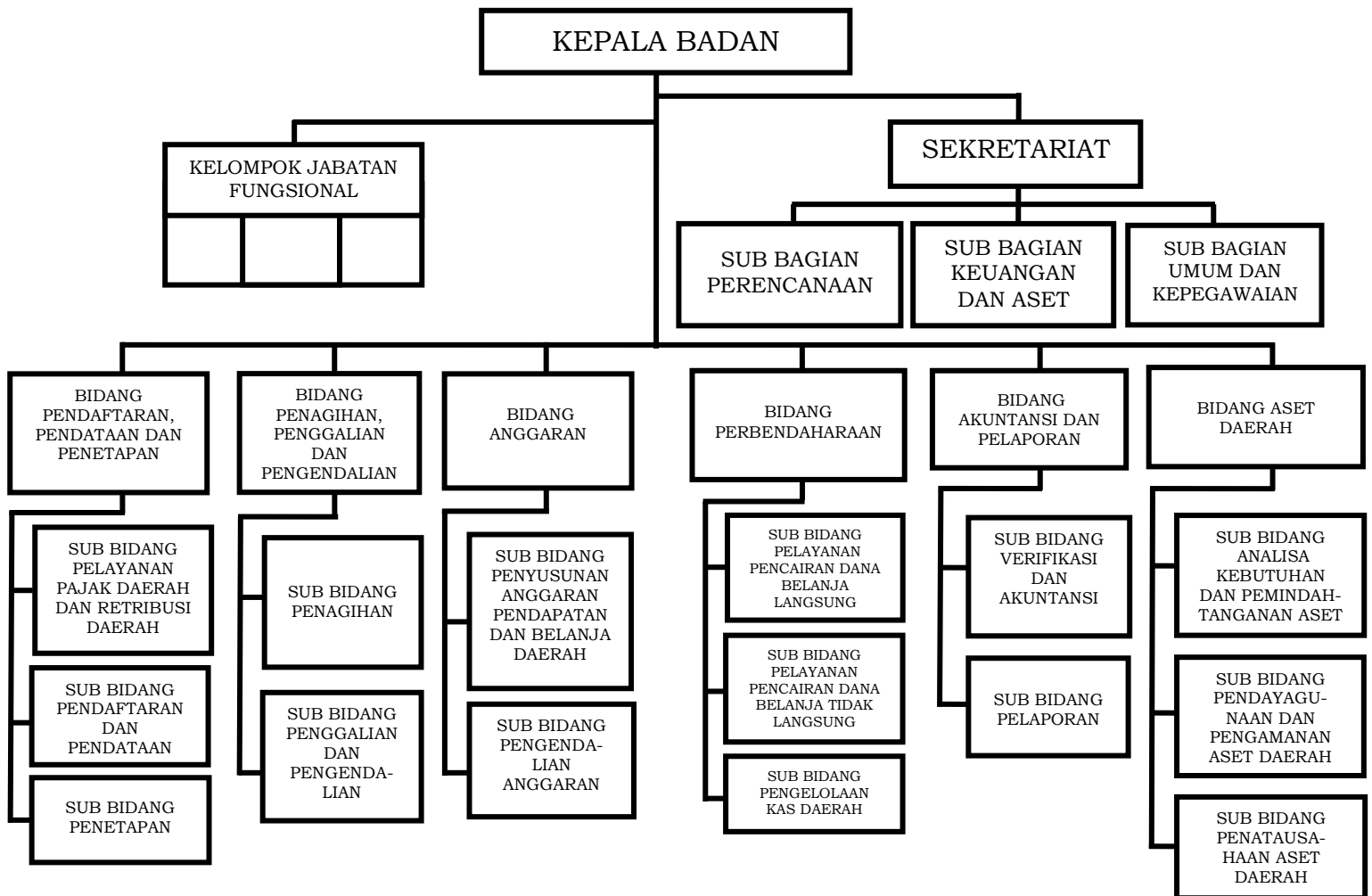
ttd

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2017 NOMOR 119

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI CILACAP
 NOMOR 119 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI CILACAP
 NOMOR 110 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN,
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN CILACAP

STUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN CILACAP



BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
 pada tanggal 18 Desember 2017
 Plt. SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN CILACAP,
 KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA'RUF