



BUPATI PURWOREJO

PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 19 TAHUN 2007

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO BUPATI PURWOREJO ,

Menimbang : bahwa dalam rangka dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Badan Pengeiola Keuanga Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Penjabaran Tugas Pokok dan Tata Kerja Badan Pengeiola Keuangan Daerah Kabupaten Purworejo dengan Peraturan Bupati Purworejo

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tenting Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Perencanaan Pembangunan Nasional! (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. 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 diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
17. 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);

- Perencanaan Pembangunan Nasional! (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. 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 diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
 15. 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);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 17. 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);

teknis berdasarkan keahlian khusus dan disiplin ilmu tertentu.

13. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
14. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
17. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
18. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
19. Aset adalah modal/kekayaan daerah
20. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Prioritas dan Plafond Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyesuaian RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
22. Prioritas dan Plafond Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
23. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
25. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
26. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
28. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

- sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
31. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
 32. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lain sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 33. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
 34. Inventarisasi Aset adalah pendataan, kodifikasi, pengelompokan dan pembukuan aset baik dari aspek fisik maupun yuridis.
 35. Legal Audit adalah inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal dan strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan aset.
 36. Penilaian Aset merupakan suatu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai untuk mengetahui nilai kekayaan.
 37. Optimalisasi Aset merupakan suatu proses kerja untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset sehingga aset-aset daerah akan teridentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan aset yang tidak memiliki potensi.
 38. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 39. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

BAB II

TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN

Pasal 2

BPKD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah daerah di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBD;
- b. menyusun rancangan Peraturan Daerah APBD dan rancangan Peraturan Daerah Perubahan APBD, serta rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD ;
- c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- d. melaksanakan fungsi bendahara umum daerah;
- e. menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3, BPKD mempunyai kewenangan:

- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;

- b. mengesahkan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD;
- c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan / atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- h. menyimpan uang daerah;
- i. menetapkan SPD;
- j. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola / menatausahakan investasi;
- k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening Kas Umum Daerah;
- l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
- n. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- o. melakukan penagihan piutang daerah;
- p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- q. menyajikan informasi keuangan daerah;
- r. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

BAB III SUSUNAN

ORGANISASI Pasal 4

- (1) BPKD terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendapatan Daerah;
 - d. Bidang Anggaran;
 - e. Bidang Perbendaharaan;
 - f. Bidang Kekayaan Daerah;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) BPKD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan
- (4) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah Kepala Badan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud **pada** Ayat (1) huruf g, masing-masing dikoordinasikan oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai koordinator kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan

**Bagian Kesatu
Sekretariat**

Pasal 5

Sekretariat BPKD mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan pelayanan administrasi, serta mengkoordinir pelaksanaan semua tugas pokok bidang-bidang pada BPKD, yang antara lain meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan, yang meliputi penyusunan program, peneitian serta penyuluhan dan pengembangan, keuangan, serta umum dan kepegawaian;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan semua kegiatan pada Bidang Pendapatan, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Kekayaan Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melayani administrasi bidang kesekretariatan Badan;
- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Peneitian dan Pengembangan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris BPKD

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Peneitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program, peneitian dan pengembangan, serta membantu Sekretaris dalam mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan Badan, dan melakukan fasilitasi penyuluhan-penyuluhan dan Bimbingan Teknis.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan, serta membantu Sekretaris dalam menatausahakan keuangan Badan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian, serta membantu Sekretaris dalam menangani urusan rumah tangga dan kepegawaian Badan

**Bagian Kedua
Bidang Pendapatan Daerah**

Pasal 8

Bidang Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan bidang pendapatan daerah, antara lain meliputi:

- a. menyiapkan bahan perencanaan dan program kerja Bidang Pendapatan Daerah, yang meliputi pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- b. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- c. melayani administrasi dan teknis bidang pendapatan daerah;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis bidang pendapatan daerah;
- e. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan daerah;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 9

- (1) Bidang Pendapatan Daerah terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pajak;
 - b. Sub Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain;
 - c. Sub Bidang Perimbangan Keuangan.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Daerah

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pajak mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, melakukan pemungutan pajak daerah, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pajak daerah.
- (2) Sub Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang retribusi dan pendapatan lain-lain serta menangani retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (3) Sub Bidang Perimbangan Keuangan mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang perimbangan keuangan yang meliputi dana alokasi umum (DAU), dana alokasi khusus (DAK) dan dana bagi hasil baik pajak dan bukan pajak, serta lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Bagian Ketiga

Bidang Anggaran

Pasal 11

Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan anggaran, antara lain meliputi:

- a. menyiapkan bahan perencanaan dan program kerja Bidang anggaran, yang meliputi penyusunan KUA, penyusunan PPAS, penyusunan rancangan APBD, penyusunan rancangan perubahan APBD dan pengesahan DPA-SKPD;
- b. melayani administrasi dan teknis bidang anggaran;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis bidang anggaran;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang anggaran;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 12

- (1) Bidang Anggaran terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Anggaran Pegawai;
 - b. Sub Bidang Anggaran Non Pegawai;
 - c. Sub Bidang Anggaran Bantuan dan Pembiayaan.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Anggaran Pegawai mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan anggaran untuk kelompok belanja tidak langsung; jenis belanja pegawai.
- (2) Sub Bidang Anggaran Non Pegawai mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan anggaran untuk kelompok belanja langsung.
- (3) Sub Bidang Anggaran Bantuan dan Pembiayaan mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan untuk kelompok belanja tidak langsung (jenis belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga) dan pembiayaan yang terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- (4) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya (SILPA)
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
 - d. penerimaan pinjaman daerah
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman
 - f. penerimaan piutang daerah
- (5) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), mencakup:
 - a. pembentukan dana cadangan
 - b. penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah
 - c. pembayaran pokok utang
 - d. pemberian pinjaman daerah

Bagian Keempat Bidang Perbendaharaan

Pasal 14

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan perbendaharaan yang meliputi:

- a. menyiapkan bahan perencanaan dan program kerja Bidang Perbendaharaan, yang meliputi penerbitan SPD, pembuatan anggaran kas pemerintah daerah, penyusunan rancangan kebijakan pengelolaan keuangan daerah, penerbitan SP2D, menyusun rancangan petunjuk pelaksanaan APBD, menyusun sistem dan prosedur penatausahaan keuangan daerah, pembinaan terhadap bendahara dan pengendalian pelaksanaan APBD;
- b. melaksanakan tugas selaku Kuasa BUD;

- c. melayani administrasi dan teknis bidang perbendaharaan;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis bidang perbendaharaan;
- e. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang perbendaharaan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan,

Pasal 15

- (1) Bidang Perbendaharaan terdiri dari:
 - a." Sub Bidang Belanja Pegawai;
 - b. Sub Bidang Belanja Non Pegawai;
 - c. Sub Bidang Bendahara Umum Daerah.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Belanja Pegawai mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan perbendaharaan untuk kelompok belanja tidak langsung; jenis belanja pegawai
- (2) Sub Bidang Belanja Non Pegawai mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan perbendaharaan untuk kelompok belanja langsung, kelompok belanja tidak langsung jenis belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga serta pembiayaan yang terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya (SILPA);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman;
 - f. penerimaan piutang daerah.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), mencakup:
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. pembayaran pokok utang;
 - d. pemberian pinjaman daerah.
- (5) Sub Bidang Bendahara Umum Daerah mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi dan pelaporan bendahara umum daerah yang meliputi:
 - a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - g. menyimpan uang daerah;

- h. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah;
- i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- j. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
- k. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- l. melakukan penagihan piutang daerah.

Bagian Kelima Bidang Kekayaan Daerah Pasal

17

Bidang Kekayaan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan kekayaan daerah, yang meliputi:

- a. menyiapkan bahan perencanaan dan program kerja Bidang Kekayaan Daerah, yang terdiri dari inventarisasi dan penghapusan aset, legal audit, penilaian aset, optimalisasi aset, sistem informasi manajemen aset, pengendalian investasi, sistem akuntansi dan pelaporan aset, sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah,
- b. menyajikan informasi keuangan daerah serta menyusun neraca daerah;
- c. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. melayani administrasi dan teknis bidang kekayaan daerah;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis bidang kekayaan daerah;
- f. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang kekayaan daerah;
- g. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 18

- (1) Bidang Kekayaan Daerah terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset;
 - b. Sub Bidang Penilaian dan Optimalisasi Aset;
 - c. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kekayaan Daerah

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang inventarisasi dan penghapusan aset serta legal audit.
- (2) Sub Bidang Penilaian dan Optimalisasi Aset mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang penilaian aset, optimalisasi aset, sistem informasi manajemen aset dan pengendalian investasi.
- (3) Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas menyediakan bahan perencanaan dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem akuntansi dan pelaporan aset, sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah, menyajikan informasi keuangan daerah, menyusun neraca daerah dan menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

Bagan Susunan Organisasi BPKD sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Badan menyusun Uraian Tugas yang merupakan penjabaran dari Peraturan Bupati ini, dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin bawahannya, dan wajib mengkoordinasikan, membimbing serta membentkan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

KEPALABADAN

KELOMPOK JABFUNG

SEKRETARIAT

SUB BAG
PERENC,
PENELITIAN
& PNGMB

SUB BAG
KEUANGAN

SUB BAG
UMUM DAN
KEPGAWAIAN

BIDANG
PENDAPATAN
DAERAH

BIDANG
ANGGARAN

BIDANG
PERBENDHRN

BIDANG
KEKAYAAN
DAERAH

T

SUB BIDANG
PAJAK

SUB BIDANG
ANGGARA N
PEGAWAI

SUB BIDANG
BELANJA
PEGAWAI

SUB BIDANG
INVENTARISASI
DAN
PENGHAPUSAN
ASET

SUB BIDANG
RETRIBUSI &
PENDAPATAN
LAIN

SUB BIDANG
ANGGARA N
NON
PEGAWAI

SUB BIDANG
BELANJA
NON PEGAWAI

SUB BIDANG
PENILAIAN DAN
OPTIMALISASI
ASET

SUB BIDANG
PERIMBANGAN
KEUANGA N

SUB BIDANG
ANGGARA N
BANTUAN
& PEMBIAYAA N

SUB BIDANG
BENDAHARA
UMUM
DAERAH

SUB BIDANG
AKUNTANSI
DAN
PELAPORA N

BUPATI PURWOREJO

Ttd.

H. KELIK SUMRAHADI, S.Sos, M.M