



BUPATI MOJOKERTO

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO

NOMOR 68 TAHUN 2012

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN MOJOKERTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

Menimbang : bahwa dengan diundangkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mojokerto, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 14 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN MOJOKERTO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
4. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto.

BAB II
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

Pasal 2

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Pasal I Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mojokerto.

Bagian Kesatu
KEPALA BADAN
Pasal 3

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT
Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset meliputi perencanaan dan penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja, pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan organisasi tata laksana;
 - d. pengolahan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - f. penyiapan data dan informasi, kepustakaan dan hubungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Penyusunan Program, mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, menyiapkan bahan koordinasi, mengolah data dan informasi untuk bahan penyusunan perencanaan dan program dinas;
 - b. merumuskan dan menyusun program dan kegiatan dinas;
 - c. mengusulkan program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan analisis dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. mengumpulkan, menyiapkan bahan koordinasi, mengelola data sebagai bahan laporan;
 - f. merumuskan dan mengevaluasi program dan kegiatan untuk menyusun laporan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan anggaran dinas;
 - b. mengolah data keuangan dan pembukuan serta realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - c. melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan dinas, dan biaya-biaya lain sebagai pengeluaran dinas;
 - d. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan tata naskah dan tata kearsipan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol;
 - c. melakukan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain;
 - d. menghimpun dan mengolah data serta dokumentasi;
 - e. melaksanakan tugas-tugas di bidang kelembagaan;
 - f. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian meliputi pengumpulan data, pembuatan buku induk, usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi, pengangkatan dalam jabatan serta pemberhentian pegawai;
 - g. menyusun formasi pegawai dan perencanaan pegawai;
 - h. melaksanakan tugas peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM), kesejahteraan dan disiplin pegawai;
 - i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
BIDANG ANGGARAN
Pasal 6

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset meliputi perencanaan dan kebijakan penganggaran serta penyusunan anggaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
- a. penyiapan rancangan kemampuan keuangan terkait pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah;
 - b. penyiapan kebijakan umum APBD;
 - c. penyiapan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
 - d. penyiapan petunjuk teknis dan mengevaluasi Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) SKPD;
 - e. penyiapan nota keuangan APBD dan perubahan APBD;
 - f. penyiapan petunjuk teknis dan evaluasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) SKPD;
 - g. penyiapan bahan sosialisasi rancangan APBD dan Perubahan APBD;
 - h. penyiapan rancangan APBD dan perubahan APBD;
 - i. penyiapan rancangan penjabaran APBD dan perubahan rancangan APBD;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Penganggaran, mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan bahan dan menyusun kemampuan keuangan terkait pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah;
 - b. menyusun kebijakan umum APBD;
 - c. menyusun PPAS;
 - d. menyusun petunjuk teknis dan mengevaluasi RKA SKPD;
 - e. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Sub Bidang Penyusunan Anggaran, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan sosialisasi rancangan APBD dan PAPBD;
 - b. menyusun nota keuangan APBD dan perubahan APBD;
 - c. menyusun rancangan APBD;
 - d. menyusun rancangan penjabaran APBD;
 - e. menyusun rancangan perubahan APBD;

- f. menyusun rancangan penjabaran perubahan APBD;
- g. menyusun tanggapan hasil evaluasi rancangan APBD dan PAPBD;
- h. menyusun petunjuk teknis dan evaluasi DPA dan DPPA SKPD;
- i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran.

Bagian Keempat
BIDANG PERBENDAHARAAN

Pasal 8

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset meliputi pelayanan perbendaharaan dan pengelolaan kas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan anggaran kas dan penyediaan dana;
 - b. penyelenggaraan pelayanan perbendaharaan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. penyusunan kebijakan teknis penerimaan dan pengeluaran belanja daerah;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional pengelolaan Keuangan;
 - f. penyelenggaraan kegiatan pengelolaan kas daerah;
 - g. pelaksanaan dan pengendalian pengelolaan kas;
 - h. pelaksanaan rekapitulasi dan evaluasi atas seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah;
 - i. penyelenggaraan pembinaan perbendaharaan dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Pelayanan Perbendaharaan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan Verifikasi Data Surat Perintah Membayar (SPM) SKPD;
 - b. melakukan pengelolaan administrasi penerbitan SP2D;

- c. menyiapkan laporan rekapitulasi SP2D;
 - d. melakukan pembinaan perbendaharaan dengan pengelola keuangan SKPD;
 - e. melaksanakan pengelolaan gaji tersentral;
 - f. melaksanakan pembinaan kepada pengelola urusan gaji SKPD;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Kas, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengendalian anggaran kas SKPD;
 - b. menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - c. melakukan pembinaan dalam penatausahaan keuangan daerah kepada SKPD;
 - d. menerima, menyimpan dan membukukan penerimaan daerah dan pengeluaran daerah;
 - e. melakukan evaluasi data Penerimaan dan pengeluaran daerah;
 - f. melaksanakan administrasi pengelolaan pinjaman daerah atas nama Pemerintah Daerah;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan.

Bagian Kelima

BIDANG PENGELOLAAN ASET

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset meliputi pendataan, penatausahaan, pemanfaatan dan perubahan status aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Aset mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pendataan Barang Milik Daerah;
 - b. pengkoordinasian Barang Milik Daerah;
 - c. pengelolaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - d. pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Penatusahaan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. menerima, menyimpan dan menyalurkan Barang Milik Daerah;
 - c. menatausahakan Barang Milik Daerah;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan dan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - b. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Aset.
- (2) Sub Bidang Pemanfaatan dan Perubahan Status Aset, mempunyai tugas :
 - a. mengelola pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - b. melaksanakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan penilaian, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan tuntutan ganti rugi atas Barang Milik Daerah;
 - e. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Aset.

Bagian Keenam BIDANG AKUNTANSI

Pasal 12

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset meliputi bina akuntansi, pengolahan data dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengolahan data, verifikasi, rekonsiliasi, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengembangan sistem akuntansi keuangan daerah;
 - c. penyusunan laporan prognosis dan keuangan daerah;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Bina Akuntansi, mempunyai tugas :
 - a. melakukan pembinaan penyusunan laporan keuangan kepada seluruh SKPD;
 - b. melakukan jurnal transaksi meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. mendokumentasikan bukti transaksi;
 - d. melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dengan seluruh SKPD;
 - e. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi.
- (2) Sub Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan, mempunyai tugas :
 - a. melakukan evaluasi hasil jurnal transaksi;
 - b. menginventarisir jurnal koreksi;
 - c. mengelola bukti pendukung laporan keuangan;
 - d. mengelola data hasil pemeriksaan pengawasan internal maupun eksternal;
 - e. menyiapkan bahan laporan prognosis;
 - f. menyusun laporan keuangan bulanan, semester, dan tahunan pemerintah daerah;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

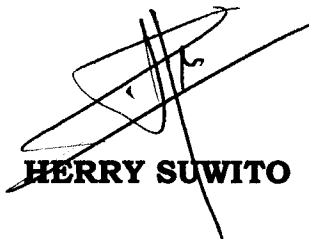
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 28 Desember 2012
BUPATI MOJOKERTO,



MUSTOFA KAMAL PASA

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 28 Desember 2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,



HERRY SUWITO

**BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2012
NOMOR 69**