



PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU
NOMOR 78 TAHUN 2017

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menerapkan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, dipandang perlu menjabarkan Tugas dan Fungsi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4350);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Aru (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Aru.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Aru.
3. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
5. Kelompok adalah Bidang yang melaksanakan satu atau beberapa fungsi Badan.
6. Sub Kelompok adalah Sub Bidang yang melaksanakan satu atau beberapa fungsi Badan.

BAB II
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
BADAN

Pasal 2

- (1) Badan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di keuangan;
 - e. pembinaan unit pelaksanaan teknis badan;
 - f. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 - g. pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
KELOMPOK PENDUKUNG

Pasal 3

- (1) Kelompok pendukung mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah meliputi perencanaan dan penyusunan program, keuangan, umum, dan kepegawaian;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok pendukung 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, perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Sub kelompok Perencanaan dan Penyusunan Program, mempunyai tugas:
 - a. mengumpulkan, menyiapkan bahan koordinasi, mengolah data dan informasi untuk bahan penyusunan perencanaan dan program Badan;
 - b. merumuskan dan menyusun program dan kegiatan Badan;
 - 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 atasan.
- (2) Sub kelompok Keuangan, mempunyai tugas:
 - a. menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan anggaran Badan;
 - 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 Badan;
 - d. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub kelompok 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 yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

KELOMPOK PERENCANAAN ANGGARAN DAERAH

Pasal 5

Kelompok Perencanaan Anggaran Daerah melaksanakan fungsi:

- (1) koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;
- (2) koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
- (3) penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
- (4) penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis penyusunan Anggaran SKPD;
- (5) mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
- (6) mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
- (7) mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan;
- (8) penyediaan anggaran Kas; dan
- (9) pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

KELOMPOK PERBENDAHARAAN DAERAH

Pasal 6

Kelompok Perbendaharaan Daerah (Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi Dan Pelaporan) melaksanakan fungsi:

- (1) mengoordinasikan pengelolaan kas daerah;
- (2) mengoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah;
- (3) mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;

- (4) mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- (5) mengoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- (6) mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusikan lembar SP2D;
- (7) mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincinan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- (8) mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- (9) mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- (10) mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- (11) mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
- (12) mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- (13) pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
- (14) pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
- (15) pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- (16) pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah kabupaten;
- (17) pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten;
- (18) pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
- (19) penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- (20) pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;

- (21) penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- (22) penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- (23) penyusunan sistim dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- (24) pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial; dan
- (25) pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistim akuntansi pemerintah daerah.

Bagian Kelima

KELOMPOK PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

Kelompok Pengelolaan Barang Milik Daerah melaksanakan fungsi:

1. Mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
2. Mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
3. Mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
4. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
5. Mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
7. Mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
8. Mengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;
9. Meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
10. Mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
11. Mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD; dan
12. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dobo
pada tanggal 28 Desember 2017
BUPATI KEPULAUAN ARU,



JOHAN GONGA

Diundangkan di Dobo
pada tanggal 28 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU,



MOHAMAD DJUMPA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU TAHUN 2017 NOMOR...78

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN

HUKUM DAN HAM,



NOVY EDWIN M. SOLISSA