

BERITA DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN : 2019

NOMOR : 34

---

PERATURAN WALI KOTA CILEGON

NOMOR 19 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 76 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CILEGON,

- Menimbang : bahwa dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
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

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 Kota Cilegon Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 91);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 76 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 76) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 47 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

Sub Bidang Belanja Tidak Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang, yang mempunyai tugas:

a. mengawasi dan mengendalikan:

1. Menerima dan meneliti kelengkapan dokumen SPP/SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD terkait untuk Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan;
2. Menerima dan meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS yang diajukan oleh PPKD terkait untuk Belanja Tidak Langsung Hibah dan Bantuan Sosial;
3. Melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan pungutan Pihak Ketiga terkait dengan Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan;
4. Meneliti kelengkapan dokumen Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) yang diajukan

7. Melaksanakan proses penelitian nominal SPP, SPM, SP2D dan pengantar Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  8. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan penatausahaan keuangan kepada SKPD terkait;
  9. Menerbitkan register Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan;
  10. Melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait;
  11. Menyusun SOP terkait teknis perbendaharaan;
  12. Melaporkan kegiatan Kasubid Belanja Tidak Langsung kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dengan menyusun laporan untuk diketahui terkait kinerja yang telah dilaksanakan; dan
  13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. melakukan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama dengan instansi terkait, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas.

2. Ketentuan Pasal 57 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Kepala Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan teknis pengadaan barang milik daerah yang menjadi kewenangan pada pengelola barang daerah;
- e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan Pasal 59 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 59

- a. mengawasi dan mengendalikan:
1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Perencanaan dan Pengamanan Aset.
  2. penyiapan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Perencanaan dan Pengamanan Aset sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan.
  3. penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan dan Pengamanan Aset berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan.
  4. penyiapan bahan dan menghimpun rencana detail kebutuhan, penggunaan, pengamanan dan perneliharaan barang milik daerah dari Perangkat Daerah.
  5. penyiapan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan barang milik daerah yang meliputi penyusunan standar kebutuhan barang milik daerah berkoordinasi dengan unit yang menangani penyiapan perumusan standar harga dan perencanaan anggaran barang milik daerah.
  6. penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD).
  7. penyiapan bahan dan menghimpun Data/Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Data/Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
  8. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan teknis serta pengendalian terhadap pemenuhan kebutuhan barang sesuai anggaran barang milik daerah.
  9. penghimpunan laporan hasil pemeliharaan dari Perangkat Daerah secara berkala.
  10. pelaksanaan evaluasi mengenai efisiensi penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah.
  11. penyiapan bahan dan melaksanakan fasilitasi serta pembinaan teknis, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan standarisasi sarana prasarana kerja pemerintah daerah.
  12. pelaksanaan kajian teknis analisis kebutuhan barang

14. pelaksanaan validasi barang milik daerah berupa tanah milik Pemerintah Kota Cilegon;
15. pengurusan sertifikasi barang milik daerah berupa tanah milik Pemerintah Kota Cilegon;
16. pelaksanaan kegiatan pengadaan sarana mobilitas, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang milik daerah yang menjadi kewenangan pada pengelola barang;
17. pelaksanaan penyimpanan dan pengamanan dokumen/bukti kepemilikan asli barang milik daerah berupa Sertipikat Tanah, BPKB Kendaraan dan IMB Gedung/Bangunan Kantor Pemerintah Daerah.
18. penyiapan konsep surat keputusan penggunaan barang milik daerah.
19. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup bidang tugasnya.
20. penyusunan, mengkoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas terkait dengan perencanaan dan pengamanan aset.
21. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya.
22. pemberian bimbingan, arahan, dan petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
23. pengoordinasian dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait sesuai dengan bidang tugasnya.
24. pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan melalui sarana penilaian sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.
25. pemeriksaan dan mengecek pekerjaan bawahan sesuai dengan masing-masing bidang tugasnya.
26. pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup Sub Bidang Perencanaan dan Pengamanan Aset kepada Kepala Bidang Aset Daerah secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan pimpinan.
27. penyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 65 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 65

Sub Bidang Penatausahaan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas:

a. mengawasi dan mengendalikan:

1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Penatausahaan Aset.
2. penyiapan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Penatausahaan Aset sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan.
3. penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penatausahaan Aset berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan.
4. penyiapan bahan dan melaksanakan pengolahan serta analisa data Barang Milik Daerah sebagai bahan penyelenggaraan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah.
5. penyiapan bahan dan melaksanakan penatausahaan barang milik daerah yang meliputi pencatatan/pembukuan, inventarisasi, Penilaian, dan pelaporan pengelolaan barang milik daerah.
6. penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan barang milik daerah yang meliputi laporan mutasi barang, laporan semesteran, laporan tahunan dan sensus Barang Milik Daerah.
7. pengoordinasian penghimpunan laporan barang milik daerah dari Perangkat Daerah yang meliputi rekapitulasi laporan mutasi barang, laporan semesteran, laporan tahunan dan sensus barang milik daerah dalam bentuk Laporan Barang Pengguna (LBP) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP).
8. pelaksanaan rekonsiliasi belanja modal dan data

9. penyiapan bahan dan melaksanakan fasilitasi, pembinaan teknis dan pengendalian terhadap penatausahaan Barang Milik Daerah yang diselenggarakan Perangkat Daerah, meliputi pencatatan/pembukuan, inventarisasi dan pelaporan pengelolaan barang milik daerah.
  10. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup bidang tugasnya.
  11. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait sesuai dengan lingkup bidang tugasnya.
  12. penyusunan, mengkoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas terkait penatausahaan dan pelaporan aset.
  13. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai dengan masing-masing bidang tugasnya.
  14. pemberian bimbingan, arahan, dan petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  15. pemeriksaan dan mengecek pekerjaan bawahan sesuai dengan masing-masing bidang tugasnya.
  16. pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup Sub Bidang Penatausahaan Aset kepada Kepala Bidang Aset Daerah secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan pimpinan.
  17. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  18. pelaksanaan pembinaan, monitoring pengelolaan dan penatausahaan aset yang dilakukan oleh pengguna barang dan pengurus barang Perangkat Daerah.
  19. pengoordinasian dan menghimpun data hasil *stok opname* barang persediaan yang dilakukan perangkat daerah selaku pengguna barang.
  20. penelitian usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah.
- b. melakukan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama dengan instansi terkait, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai acuan dalam

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cilegon.

Ditetapkan di Cilegon,  
pada tanggal 26 Maret 2019  
WALI KOTA CILEGON,

ttd

EDI ARIADI

Diundangkan di Cilegon,  
pada tanggal 29 Mei 2019  
SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,



SARI SURYATI

BERITA DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2019 NOMOR 34