



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 26 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 68 TAHUN 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan, telah diatur mengenai susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya 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 perlu dilakukan penyesuaian terhadap nomenklatur susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 beberapa kali diubah, 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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

8. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);
10. Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 68);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 68 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 68), diubah sebagai berikut :

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

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan.

- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Data Informasi;
 - 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, membawahi :
 - 1. Subbidang Anggaran I;
 - 2. Subbidang Anggaran II; dan
 - 3. Subbidang Anggaran III.
 - d. Bidang Perbendaharaan Daerah, membawahi :
 - 1. Subbidang Perbendaharaan I;
 - 2. Subbidang Perbendaharaan II; dan
 - 3. Subbidang Perbendaharaan III.
 - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, membawahi :
 - 1. Subbidang Akuntansi I;
 - 2. Subbidang Akuntansi II; dan
 - 3. Subbidang Akuntansi III.
 - f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahi :
 - 1. Subbidang Perencanaan dan Pengawasan Barang Milik Daerah;
 - 2. Subbidang Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
 - 3. Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. Kepala Badan selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :

1. penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
2. pelaksanaan anggaran SKPKD;
3. pelaksanaan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
4. pelaksanaan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain;
5. pengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab SKPKD;
6. pengawasan pelaksanaan anggaran SKPKD;
7. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan SKPKD;
8. pengajuan rencana kebutuhan barang milik daerah SKPKD;
9. pengajuan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
10. pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah SKPKD;
11. penggunaan barang milik daerah SKPKD;
12. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian barang milik daerah SKPKD;
13. penyusunan dan penyampaian laporan barang per semester dan tahunan;
14. pengajuan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur melalui pengelola;
15. penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPKD;
16. pengajuan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur melalui pengelola;

17. penyerahan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan tugas pokok dan fungsi SKPKD kepada Gubernur melalui pengelola;
 18. penyusunan dan penyampaian Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) SKPKD; dan
 19. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- b. Kepala Badan selaku PPKD mempunyai fungsi :
1. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 2. penyusunan dan pelaksanaan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA dan PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUPA dan PPASP);
 3. penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 4. pelaksanaan fungsi BUD;
 5. penyusunan laporan keuangan daerah yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- c. Kepala Badan selaku BUD mempunyai fungsi :
1. pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD;
 2. pengendalian pelaksanaan APBD;
 3. pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 4. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank yang telah ditunjuk;
 5. pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 6. penyimpanan uang daerah;
 7. penetapan Surat Penyediaan Dana (SPD);

8. penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
9. pelaksanaan proses usulan penunjukan pengelola keuangan daerah;
10. pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas;
11. pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
12. penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);
13. pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran perhitungan pihak ketiga;
14. pelaksanaan restitusi/pengembalian kelebihan pendapatan;
15. penyiapan kebijakan akuntansi keuangan daerah;
16. pelaksanaan sistem akuntansi pelaporan keuangan dan aset daerah;
17. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
18. penyiapan kebijakan, pedoman dan pembinaan pengelolaan aset daerah;
19. pelaksanaan evaluasi Rancangan APBD, Rancangan Perubahan APBD, dan Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kabupaten/kota;
20. pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan kabupaten/kota;
21. penyajian informasi keuangan dan aset daerah;
22. pengkoordinasian, pengumpulan bahan dan pemrosesan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR);
23. pengkoordinasian pengumpulan bahan pembiayaan daerah;
24. pengkoordinasian dan pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
25. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- d. Kepala Badan selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :
1. penetapan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 2. penelitian dan persetujuan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 3. penelitian dan persetujuan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 4. pengaturan pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui Gubernur;
 5. pengkoordinasian dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 6. pemberian bantuan kepada pengelola dan mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah; dan
 7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
3. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Data Informasi mempunyai tugas :
- a. menyusun RKA/RKAP;
 - b. menyusun DPA/DPPA;
 - c. menyiapkan laporan kinerja;
 - d. menyusun kebutuhan anggaran kas;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan perencanaan kerja dan rencana strategis, serta rencana kerja tahunan;
 - f. mengkoordinir penyusunan program;
 - g. mengkoordinasikan, monitoring dan evaluasi implementasi pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Daerah (SIMDA) dan aplikasi lainnya;

- h. menyusun dan menyiapkan data dan informasi aplikasi pengelolaan keuangan dan aset;
- i. menyusun dan menyiapkan jaringan aplikasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang disampaikan bendahara pengeluaran yang diketahui/disetujui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- b. meneliti kelengkapan SPP Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GUP)/Tambah Uang Persediaan (TUP)/Langsung (LS), LS gaji dan Tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
- c. melakukan verifikasi SPP;
- d. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- e. melakukan verifikasi harian penerimaan;
- f. melaksanakan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan;
- g. menyusun Laporan Barang Milik Daerah;
- h. menyusun Laporan Keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian surat menyurat, penggandaan naskah dan kearsipan;
- b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- d. mempersiapkan perencanaan dan pembinaan kepegawaian;
- e. mengelola administrasi kepegawaian;
- f. mengelola urusan rumah tangga;

- g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. mengelola kerasipan dan perpustakaan;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - j. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - k. menyiapkan administrasi permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - l. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang;
 - m. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang inventaris;
 - n. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - o. menyiapkan usulan pemindahtanganan barang inventaris kepada Gubernur melalui pengelola; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
4. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyusunan KUA dan PPAS serta KUPA dan PPASP, penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD, mengkoordinasikan dan memverifikasi RKA, menyiapkan penerbitan SPD dan anggaran kas serta menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan evaluasi serta bimbingan penyusunan APBD dan Perubahan APBD kabupaten/kota.

5. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA dan PPAS serta KUPA dan PPASP;
 - b. pengkoordinasian penyusunan RKA/DPA SKPD serta RKAP/DPPA SKPD;
 - c. penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD;
 - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis penyusunan anggaran SKPD;
 - e. pengkoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
 - f. pengkoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
 - g. pengkoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
 - h. penyediaan anggaran kas;
 - i. pelaksanaan evaluasi APBD kabupaten/kota; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
6. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

(1) Subbidang Anggaran I mempunyai tugas :

- a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan penyusunan KUA dan PPAS serta KUPA dan PPASP;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;

- e. menyusun anggaran belanja daerah;
- f. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- g. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah.
- h. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
- j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- l. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- m. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
- n. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- o. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- p. membina SKPD dibawah koordinasi asisten;
- q. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi kabupaten/kota;
- r. memberikan rekomendasi kepada pemerintah pusat atas usulan DAK pada daerah kabupaten/kota;

- s. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal pembinaan penganggaran daerah kabupaten/kota; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbidang Anggaran II mempunyai tugas :

- a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan penyusunan KUA dan PPAS serta KUPA dan PPASP;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- e. menyusun anggaran belanja daerah;
- f. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- g. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- h. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
- j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- l. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- m. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;

- n. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- o. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- p. membina SKPD dibawah koordinasi asisten;
- q. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi kabupaten/kota;
- r. memberikan rekomendasi kepada pemerintah pusat atas usulan DAK pada daerah kabupaten/kota;
- s. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal pembinaan penganggaran daerah kabupaten/kota; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Subbidang Anggaran III mempunyai tugas :

- a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan penyusunan KUA dan PPAS serta KUPA dan PPASP;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- e. menyusun anggaran belanja daerah;
- f. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- g. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah
- h. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
- j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;

- k. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - l. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
 - n. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
 - o. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
 - p. membina SKPD di bawah koordinasi asisten;
 - q. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi kabupaten/kota;
 - r. memberikan rekomendasi kepada pemerintah pusat atas usulan DAK pada daerah kabupaten/kota;
 - s. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal pembinaan penganggaran daerah kabupaten/kota; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
7. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman teknis, melaksanakan pengelolaan, koordinasi pembinaan dan pengendalian di bidang penerimaan dan pengeluaran kas dan menyiapkan bahan pengolahan data keuangan daerah serta memfasilitasi dana transfer pemerintah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota.

8. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian pengelolaan kas daerah;
- b. pengkoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
- c. pengkoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. pengkoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- e. pengkoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- f. pengkoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
- h. pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
- i. pengkoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- j. pengkoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- k. pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);

- l. pengkoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
9. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

- (1) Subbidang Perbendaharaan I, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan kas daerah;
 - b. melaksanakan pemindahbukuan kas daerah
 - c. mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah;
 - d. mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
 - e. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
 - f. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
 - g. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
 - i. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
 - j. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
 - k. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;

- l. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
 - m. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
 - n. melaksanakan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
 - o. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
 - p. melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
 - q. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan daerah;
 - r. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk
 - s. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - t. menyimpan uang daerah;
 - u. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;
 - v. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - w. melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau SKPD lain; dan
 - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbidang Perbendaharaan II, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
 - b. mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
 - c. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;

- d. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
 - e. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
 - f. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
 - h. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
 - i. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
 - j. melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD;
 - k. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
 - l. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
 - m. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
 - n. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Subbidang Perbendaharaan III mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis pemindahbukuan kas daerah;

- c. melaksanakan bimbingan teknis penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
- e. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
- f. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
- g. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- h. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- i. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
- j. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
- k. melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD;
- l. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
- m. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- n. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
- o. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

10. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan akuntansi, melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas dan akuntansi selain kas, rekonsiliasi realisasi APBD, restitusi dan pelaporan keuangan daerah serta pembinaan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan evaluasi serta bimbingan penyusunan pertanggungjawaban APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota.

11. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian akuntansi penerimaan daerah;
- b. pengkoordinasian akuntansi pengeluaran daerah;
- c. pengkoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah provinsi;
- d. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD, dan PPKD;
- e. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- f. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintahan daerah;

- h. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- i. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah; dan.
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

12. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

(1) Subbidang Akuntansi I mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengolahan penerimaan daerah;
- b. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan daerah;
- c. melakukan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
- d. melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
- e. melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
- f. menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- g. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
- h. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
- i. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan akuntansi penerimaan;
- j. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota wilayah I;
- k. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal pembinaan akuntansi pemerintah daerah kabupaten/kota wilayah I; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbidang Akuntansi II mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengolahan pengeluaran daerah;
- b. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran daerah;
- c. melakukan identifikasi, klafikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
- d. melakukan pencatatan, penyesuaian dan penggolongan atas transaksi pengeluaran;
- e. menyusun laporan realisasi pengeluaran APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- f. melakukan *posting* atas pengeluaran;
- g. melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD terkait;
- h. melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan);
- i. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- j. melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- k. melakukan verifikasi dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial);
- l. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran;
- m. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan akuntansi pengeluaran;
- n. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota wilayah II;
- o. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal pembinaan akuntansi pemerintah daerah kabupaten/kota wilayah II; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Subbidang Akuntansi III mempunyai tugas :

- a. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- b. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- c. melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD tiwulan, semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- e. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- g. menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
- h. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- k. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Provinsi sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- l. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- m. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota wilayah III;

dto

dto

LAMPIRAN :
 PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
 NOMOR 26 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 68
 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN
 TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
 ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 PROVINSI SUMATERA SELATAN

