

**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 84 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
 2. 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 Nomor 4438);
 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 09 Tahun 2015 (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 Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Timur.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 2

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah unsur penunjang urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (2) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Badan
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbag Umum dan Kepegawaian
 2. Subbag Keuangan
 3. Subbag Perencanaan
 - c. Bidang Anggaran terdiri dari :
 1. Subbidang Kebijakan Anggaran
 2. Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
 3. Subbidang Pengendalian Anggaran
 - d. Bidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai terdiri dari :
 1. Subbidang Pengelolaan dan Administrasi Gaji
 2. Subbidang Perbendaharaan
 3. Subbidang Kas Daerah
 - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari :
 1. Subbidang Akuntansi dan Verifikasi
 2. Subbidang Monitoring dan Evaluasi Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah
 3. Subbidang Pelaporan
 - f. Bidang Aset Daerah terdiri dari:
 1. Subbidang Analisis Kebutuhan dan Inventarisasi
 2. Subbidang Penyediaan dan Pemindahtanganan Aset Daerah
 3. Subbidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pengendalian Aset
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB)
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja, perencanaan, pemanfaatan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan, investasi dan aset;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- d. pengkoordinasian pengelolaan keuangan, investasi dan aset;
- e. pelayanan administrasi pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam bidang penatausahaan kantor, efisiensi kantor, administrasi keuangan dan kepegawaian.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional kesekretariatan
- b. pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. penyeliaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- e. penyeliaan antar Bidang;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional kesekretariatan;
- g. pelaporan pelaksanaan operasional sekretariat;
- a. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan Subbagian Umum;
- b. pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, melaksanakan urusan rumah tangga, pengelolaan sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, urusan hukum dan penyiapan pelaksanaan rapat;
- c. pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum;
- e. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- c. penyusunan pembukuan, pertanggungjawaban keuangan dan pelaporan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
- e. pelaporan pelaksanaan Kegiatan Subbagian Keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan Subbagian Perencanaan;
- b. pelaksanaan penghimpunan dan penyusunan program kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. pelaksanaan penghimpunan dan penyusunan pelaporan kegiatan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan badan layanan umum daerah/badan usaha milik daerah;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Anggaran

Pasal 16

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang anggaran yang meliputi penyusunan kebijakan dan pengendalian anggaran serta penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perancangan operasional Bidang Anggaran;
- b. perancangan pedoman pengelolaan keuangan daerah;
- c. perancangan pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- d. penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- e. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- f. penyediaan anggaran;

- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional bidang anggaran;
- h. pelaporan pelaksanaan operasional bidang anggaran;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Subbidang Kebijakan Anggaran dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Kebijakan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan dan penyusunan kebijakan di bidang anggaran.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Subbidang Kebijakan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Kebijakan Anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
- c. penyusunan peraturan daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah dan peraturan pelaksanaannya;
- d. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- e. penyiapan bahan kelengkapan administrasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Kebijakan Anggaran;
- g. pelaporan pelaksanaan hasil kegiatan Subbidang Kebijakan Anggaran;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- b. penyusunan APBD dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- c. penyusunan nota keuangan;
- d. penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- f. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Subbidang Pengendalian Anggaran dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pengendalian anggaran.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Subbidang Pengendalian Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Pengendalian Anggaran;
- b. penyusunan anggaran kas;
- c. penyiapan Surat Penyediaan Dana-Satuan Kerja Perangkat Daerah (SPD-SKPD);
- d. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka pengendalian anggaran;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengendalian Anggaran;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat **Bidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai**

Pasal 24

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang penyelenggaraan pengelolaan perbendaharaan dan belanja pegawai.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Bidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional Bidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai;
- b. pelaksanaan uji formal Surat Perintah Membayar (SPM) belanja;
- c. pelaksanaan administrasi pengelolaan gaji pegawai;
- d. pelaksanaan penunjukan kas daerah;
- e. penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional Bidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai;
- g. pelaporan pelaksanaan operasional Bidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

- (1) Subbidang Pengelolaan dan Administrasi Gaji dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pengelolaan dan Administrasi Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan dan administrasi gaji pegawai.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) Subbidang Pengelolaan dan Administrasi Gaji menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Pengelolaan dan Administrasi Gaji;

- b. pelaksanaan uji formal terhadap Surat Perintah Membayar (SPM) gaji pegawai dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- c. pelaksanaan pengelolaan dan administrasi gaji pegawai serta menyiapkan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) gaji;
- d. pelaksanaan perhitungan gaji pegawai serta pemotongan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
- e. pemrosesan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang pengelolaan dan administrasi gaji;
- g. pembuatan laporan rekonsiliasi rekonsidasi bulanan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan atau unit kerja;
- h. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengelolaan dan Administrasi Gaji;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

- (1) Subbidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan perbendaharaan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Subbidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Perbendaharaan;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perbendaharaan;
- c. pelaksanaan uji formal Surat Perintah Membayar (SPM) belanja langsung dan belanja tidak langsung nonpegawai;
- d. penyiapan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Belanja Langsung-Satuan Kerja Perangkat Daerah (LS-SKPD) untuk administrasi belanja langsung dan belanja tidak langsung nonpegawai;
- e. pembuatan laporan harian serta periodik akhir bulan, triwulan, semester dan akhir tahun penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Perbendaharaan;
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perbendaharaan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 30

- (1) Subbidang Kas Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan kas daerah.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Subbidang Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Kas Daerah;
- b. pelaksanaan pengujian dan pembayaran atas dasar Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang diterbitkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);
- c. pembuatan laporan harian posisi kas daerah;
- d. pembuatan laporan rekonsiliasi priode bulanan, triwulan, semester dan akhir tahun;
- e. pelaksanaan validasi pengeluaran kas daerah;

- f. pemantauan dan pengevaluasian kegiatan Subbidang Kas Daerah;
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Kas Daerah;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 32

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang akuntansi dan pelaporan meliputi penyeliaan dan penyusunan laporan keuangan daerah.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- b. penyusunan laporan keuangan daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pemberian petunjuk kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam rangka penyusunan laporan keuangan daerah;
- d. pemantauan dan pengontrolan penyertaan modal daerah yang ada di Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- f. pelaporan pelaksanaan operasional Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

- (1) Subbidang Akuntansi dan Verifikasi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Akuntansi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang akuntansi dan verifikasi.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Subbidang Akuntansi dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Akuntansi dan Verifikasi;
- b. pelaksanaan pengumpulan data dan informasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan daerah berdasarkan sistem akuntansi pemerintah;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengujian pengeluaran kas;
- d. pemantauan pelaksanaan pendapatan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) oleh badan atau lembaga keuangan yang ditunjuk;
- e. pemantauan dan pengontrolan penyertaan modal daerah yang ada di Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Akuntansi dan Verifikasi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 36

- (1) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang monitoring dan evaluasi keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), Subbidang Monitoring dan Evaluasi Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Monitoring dan Evaluasi Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- b. pembimbingan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dalam rangka penyusunan laporan keuangan daerah;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait dengan kegiatan penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah dan laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- d. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Monitoring dan Evaluasi Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 38

- (1) Subbidang Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pelaporan keuangan daerah.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Subbidang Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Pelaporan;
- b. pelaksanaan pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan daerah dan laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- c. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan daerah semesteran dan prognosis;
- d. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan daerah sesuai dengan standar akuntansi Pemerintah yang berlaku;
- e. pemantauan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pelaporan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Bidang Aset Daerah

Pasal 40

- (1) Bidang Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pengelolaan aset daerah yang meliputi penatausahaan aset, pengadaan aset, pemanfaatan aset dan mutasi aset.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional Bidang Aset Daerah;
- b. pengumpulan informasi harga, penilaian mutu barang dalam rangka penyediaan dan pemindahtanganan aset daerah dan penyusunan data barang, dan penyusunan data dan harga barang yang diperlukan;
- c. penatausahaan meliputi pembukuan, inventaris dan pelaporan aset;
- d. pemanfaatan pengelolaan aset berupa sewa dan atau pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan bangunan dan bangun serah guna;
- e. penyeliaan dalam rangka penyusunan daftar Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)/dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- f. pengamanan aset meliputi pengamanan administrasi berupa penatausahaan dan penyimpanan dokumen pemeliharaan, pengamanan fisik berupa penurunan fungsi barang, jumlah barang dan hilangnya barang, pengamanan hukum berupa kelengkapan bukti status kepemilikan;
- g. penyiapan bahan dalam rangka penilaian aset guna penyusunan neraca pemerintah daerah;
- h. pencatatan penghapusan aset dari daftar induk inventaris daerah dan neraca daerah;
- i. penyeliaan pelaksanaan pemindah tanganan aset berupa penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah;
- j. penyeliaan, pengendalian teknis dan pengawasan aset;
- k. penyiapan bahan dalam rangka Tuntutan Ganti Rugi (TGR)/Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) aset daerah;
- l. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional Bidang Aset Daerah;
- m. pelaporan pelaksanaan operasional Bidang Aset Daerah;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 42

- (1) Subbidang Analisis Kebutuhan dan Inventarisasi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Analisis Kebutuhan dan Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan analisis kebutuhan dan standar harga.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Subbidang Analisis Kebutuhan dan Inventarisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Analisis Kebutuhan dan Inventarisasi;
- b. penghitungan harga, pengajuan dan penyiapan data kebutuhan barang;
- c. pembuatan usulan prioritas dalam program kebutuhan barang daerah;
- d. pelaksanaan monitoring perkembangan harga dan penilaian mutu barang dalam rangka penyediaan dan pemindahtanganan aset daerah dan penyusunan data barang dan harga barang yang diperlukan;
- e. pelaksanaan penelitian dan pengendalian terhadap rencana kebutuhan barang daerah;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain dalam penyusunan peraturan mengenai penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pembukuan, inventaris dan pelaporan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta ganti rugi barang milik daerah;

- g. pemantauan dan pengevaluasian kegiatan Subbidang Analisis kebutuhan dan Inventarisasi;
- h. pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar barang Kuasa Pengguna (DBKP), menurut penggolongan dan kodifikasi barang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pencatatan barang milik daerah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB);
- j. pelaksanaan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran kedalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD); Penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sensus barang milik daerah;
- k. penghimpunan hasil inventarisasi barang milik daerah;
- l. penghimpunan laporan barang baik semester maupun tahunan secara berjenjang, guna penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman kepada Standar Akutansi Pemerintah (SAP);
- m. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Analisis Kebutuhan dan Inventarisasi;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 44

- (1) Subbidang Penyediaan dan Pemindahtanganan Aset Daerah dipimpin dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Penyediaan dan Pemindahtanganan Aset Daerah sebagai mana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Badan di bidang penyediaan dan pemindahtanganan aset daerah.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), Subbidang Penyediaan dan Pemindahtanganan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Penyediaan dan Pemindahtanganan Aset Daerah;
- b. pelaksanaan penatausahaan administrasi perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pelaksanaan tata usaha penilaian, penghapusan, pemindahtanganan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan perencanaan penyelenggaraan penyediaan dan pemindahtanganan aset daerah barang perlengkapan dan peralatan gedung Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan penghapusan pemindahtanganan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan Pemerintah Daerah;
- f. penyiapan bahan dalam rangka Tuntutan Ganti Rugi (TGR)/Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) aset daerah;
- g. pemantauan dan pengevaluasian kegiatan Subbidang Penyediaan dan Pemindahtanganan Aset Daerah;
- h. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penyediaan dan Pemindahtanganan Aset Daerah;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 46

- (1) Subbidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pengendalian Aset dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pengendalian Aset Daerah sebagai mana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemanfaatan, pengamanan dan pengendalian aset daerah.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), Subbidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pengendalian Aset menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan Subbidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pengendalian Aset;
- b. pemeriksaan terhadap barang yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan pemerintah daerah;
- c. penyeliaan tata usaha penerimaan penyimpanan, penyaluran/distribusi, penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan pemerintah daerah;
- d. penyeliaan tatausaha pengamanan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan pemerintah daerah;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan pemerintah daerah;
- k. pelaksanaan pemanfaatan aset berupa sewa dan atau pinjam pakai, kerjasama bangunan, dan bangun serah guna serta penyertaan modal;
- e. penyeliaan pengendalian teknis dan pengawasan aset;
- f. penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang daerah berupa tanah, kendaraan dinas daerah dan bangunan milik pemerintah daerah;
- g. pelaksanaan pengamanan aset baik administrasi, hukum maupun fisik aset daerah;
- h. penatausahaan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan Subbidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pengendalian Aset;
- i. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pengendalian Aset;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 48

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Badan diwilayah kerja masing-masing.
- (2) Pembentukan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Badan akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 49

Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 51

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 5 Tahun 2016 tentang tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA

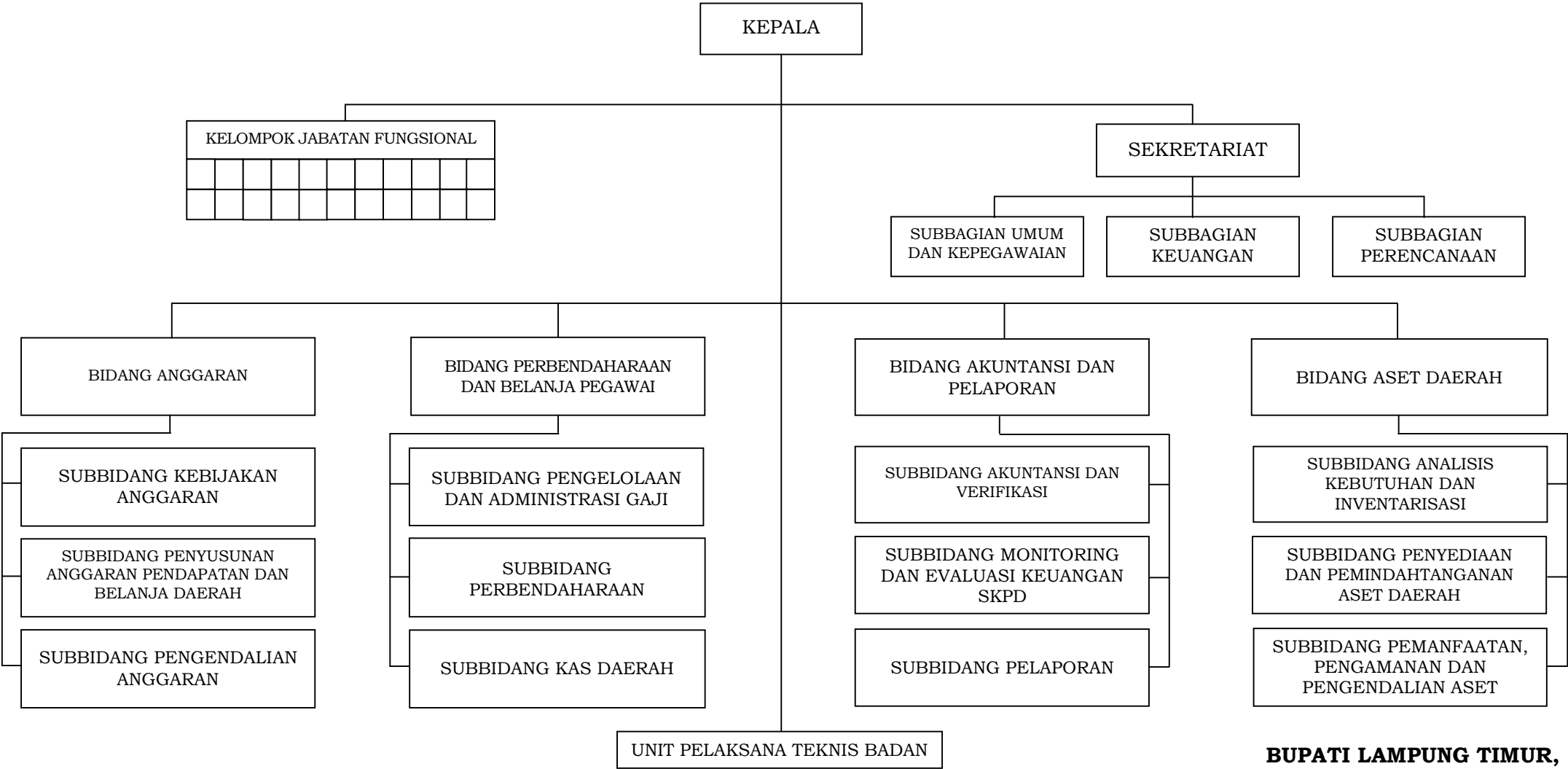
Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2016

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

PUJI RIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2016 NOMOR :84

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH



BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA