BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 25 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH TIMUR

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
13. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Nomor 12);
14. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Timur.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Timur.
5. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
11. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
12. Kepala Subbidang adalah Kepala Subbidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerinah dengan Perjanjian Kerja pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
16. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Timur.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan untuk menyelenggarakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, terdiri atas:
    a. Kepala Badan;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Pendapatan;
    d. Bidang Anggaran;
    e. Bidang Kekayaan;
    f. Bidang Perbendaharaan;
    g. Bidang Akuntansi;
    h. UPTB; dan
    i. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat, terdiri atas:
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Subbagian Keuangan; dan
    c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
(3) Bidang Pendapatan, terdiri atas:
    a. Subbidang Pendataan dan Penetapan;
    b. Subbidang Penyuluhan, Pengkajian dan Pengawasan; dan
    c. Subbidang Penagihan dan Keberatan.
(4) Bidang Anggaran, terdiri atas:
    a. Subbidang Perencanaan Anggaran;
    b. Subbidang Otorisasi Anggaran; dan
    c. Subbidang Pengendalian Anggaran.
(5) Bidang Kekayaan, terdiri atas:
    a. Subbidang Penyusunan Rencana Kebutuhan;
    b. Subbidang Penilaian dan Pengadaan; dan
    c. Subbidang Administrasi dan Distribusi.
(6) Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
    a. Subbidang Belanja Langsung;
    b. Subbidang Belanja Tidak Langsung dan Gaji Pegawai; dan
    c. Subbidang Administrasi Pembukuan dan Registrasi.
(7) Bidang Akuntansi, terdiri atas:
    a. Subbidang Verifikasi;
    b. Subbidang Pencatatan dan Pembukuan; dan
    c. Subbidang Dokumentasi dan Laporan Keuangan.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Badan mempunyai tugas:
a. memimpin dan membina badan dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Pemerintah Kabupaten;
b. menyiapkan kebijakan umum daerah di bidang pengelolaan keuangan daerah;

c. menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
d. menetapkan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah menjadi tanggung jawab badan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
e. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain yang menyangkut bidang pengelolaan keuangan daerah;
f. mengkoordinasi serta memantau pelaksanaan pemberian bantuan sosial;
g. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan organisasi lain dalam mengelola kekayaan daerah; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis administrasi dan teknis pelaksanaan penyusunan anggaran dan pendapatan kabupaten;
d. pelaksanaan pemungutan pendapatan kabupaten yang telah ditetapkan dengan qanun;
e. pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah;
f. pengumpulan bahan penyusunan anggaran belanja;
g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pendapatan, pengelolaan keuangan dan kekayaan kabupaten;
h. pembinaan penyusunan anggaran dan pendapatan kabupaten;
i. perumusan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik kabupaten;
j. pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik kabupaten sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati; dan
k. pembinaan UPTB.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Badan mempunyai kewenangan:
a. menyiapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBK;
b. mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran;
c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;
d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;

g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBK;
h. menyimpan uang kabupaten;
i. melaksanakan penempatan uang kabupaten dan mengelola/menatausahakan investasi;
j. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
k. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Kabupaten;
l. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Kabupaten;
m. melakukan pengelolaan utang piutang kabupaten;
n. melakukan penagihan piutang kabupaten;
o. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan kabupaten;
p. menyajikan informasi keuangan kabupaten;
q. mempersiapkan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik kabupaten; dan
r. melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik kabupaten sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan di bidang pembinaan dan pengelolaan administrasi keuangan serta penyusunan program.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penataan arsip, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat serta melakukan koordinasi penyusunan perencanaan strategis, program kerja evaluasi dan pelaporan serta pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan badan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
b. pembinaan dan pengelolaan administrasi umum yang meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, penataan arsip, dokumentasi dan hubungan masyarakat serta organisasi dan ketatalaksanaan;

c. penyusunan program kerja dan kegiatan, pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
e. pelaksanaan koordinasi dengan bagian/bidang dalam penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
f. penyusunan laporan kinerja badan; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Sekretariat, terdiri atas:
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Subbagian Keuangan; dan
    c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, penataan arsip, dokumentasi, kerumahtanggaan, perlengkapan, perjalanan dinas, hubungan masyarakat serta pengelolaan ketatausahaan kepegawaian meliputi kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, peningkatan sumber daya aparatur, pembinaan organisasi ketatalaksanaan dan pengumpulan peraturan perundang-undangan.
(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan anggaran baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung, revisi anggaran, pembukuan, verifikasi bukti pembayaran, Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan, mempersiapkan konsep Surat Perintah Membayar (SPM), penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang bantuan sosial, mempersiapkan rencana bantuan keuangan, pemberian bantuan keuangan dan memantau pelaksanaan pemberian bantuan serta menyusun laporan pertanggungjawaban bantuan sosial.
(3) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan program yang meliputi penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang, pengendalian pelaksanaan program serta pelaporan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kinerja badan.

Paragraf 3
Bidang Pendapatan

Pasal 12

(1) Bidang Pendapatan adalah unsur pelaksana teknis di bidang pendapatan.
(2) Bidang Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

Bidang Pendapatan mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis, mengelola dan menyusun rencana penerimaan pendapatan asli daerah, pengelolaan teknis administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta pengelolaan pendapatan lainnya.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pendapatan mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang pendapatan;
b. pemeliharaan dan mengolah data administrasi bidang pendapatan asli daerah, data Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta data pendapatan lainnya;
c. pendataan potensi sumber-sumber pendapatan asli daerah untuk ditetapkan menjadi Qanun Kabupaten;
d. pelaksanaan koordinasi antar instansi terkait;
e. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan evaluasi terhadap penetapan dan pendistribusian SKP/SKR serta SPPT PBB tahunan agar sesuai dengan ketentuan;
f. penyiapan data realisasi penerimaan pendapatan daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten;
g. pengumpulan bahan dan data dalam rangka penyusunan laporan bulanan dan tahunan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Bidang Pendapatan, terdiri atas:
    a. Subbidang Pendataan dan Penetapan
    b. Subbidang Penyuluhan, Pengkajian dan Pengawasan; dan
    c. Subbidang Penagihan dan Keberatan.
(2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.

Pasal 16

(1) Subbidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pendataan dan penetapan terhadap objek pajak, objek retribusi, wajib pajak, wajib retribusi dan penentuan serta penetapan besarnya objek PBB dan retribusi.
(2) Subbidang Penyuluhan, Pengkajian dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional penyuluhan, pengkajian dan pengawasan terhadap wajib pajak/wajib retribusi serta objek pajak/objek retribusi.
(3) Subbidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional penagihan terhadap wajib pajak PBB, wajib retribusi dan layanan sengketa/keberatan terhadap ketetapan PBB dan retribusi.

Paragraf 4
Bidang Anggaran

Pasal 17

(1) Bidang Anggaran adalah unsur pelaksana teknis di bidang anggaran.
(2) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan Rancangan Qanun tentang APBK, Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK, Rancangan Qanun tentang Perubahan APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBK berdasarkan ketentuan peraturan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang anggaran;
b. penyiapan rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA);
c. penyiapan rancangan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS);
d. penyampaian rancangan Rencana Kerja dan Anggaran SKPK yang telah direkap Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk dibahas lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
e. penelitian setiap penerbitan Surat Pencairan Dana (SPD);
f. penelitian anggaran kas SKPK; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Bidang Anggaran, terdiri atas:
    a. Subbidang Perencanaan Anggaran;
    b. Subbidang Otorisasi Anggaran; dan
    c. Subbidang Pengendalian Anggaran.
(2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

(1) Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan untuk menyusun rancangan qanun tentang APBK, rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK, rancangan qanun tentang Perubahan APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran Perubahan APBK berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Subbidang Otorisasi Anggaran mempunyai tugas mempersiapkan surat penyediaan dana, agar Bendahara Umum Daerah (BUD) mampu memperkirakan keuangan Pemerintah Kabupaten dalam memenuhi kebutuhan SKPK.
(3) Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas meneliti setiap anggaran kas SKPK sesuai anggaran yang tersedia dan selanjutnya melakukan rekapitulasi anggaran kas SKPK menjadi anggaran kas Pemerintah Kabupaten yang bertujuan untuk mengatur manajemen kas daerah.

Paragraf 5
Bidang Kekayaan

Pasal 22

(1) Bidang Kekayaan adalah unsur pelaksana teknis di bidang kekayaan.
(2) Bidang Kekayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 23

Bidang Kekayaan mempunyai tugas menyiapkan petunjuk teknis pengelolaan dan pembinaan administrasi, pengadaan, perawatan dan pemanfaatan aset serta kekayaan daerah lainnya.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Kekayaan mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang kekayaan;

b. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengendalian, pengadaan perlengkapan dan perbekalan;
c. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengendalian, pemeliharaan perlengkapan dan barang;
d. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan dan menganalisis data program analisa kebutuhan perlengkapan dan pemanfaatan kekayaan daerah;
e. penyiapan bahan dan petunjuk teknis pendistribusian perlengkapan dan perbekalan;
f. pelaksanaan administrasi dan perbekalan serta veksial; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

(1) Bidang Kekayaan, terdiri atas:
    a. Subbidang Penyusunan Rencana Kebutuhan;
    b. Subbidang Penilaian dan Pengadaan; dan
    c. Subbidang Administrasi dan Distribusi;
(2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kekayaan.

Pasal 26

(1) Subbidang Penyusunan Rencana Kebutuhan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan rencana analisa kebutuhan perlengkapan, perbekalan standarisasi, sarana dan prasarana kerja serta normalisasi harga barang.
(2) Subbidang Penilaian dan Pengadaan mempunyai tugas mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengadaan perbekalan dan material perangkat daerah diluar Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan pembelian perlengkapan pembekalan Pemerintah Kabupaten serta penilaian harga kekayaan daerah.
(3) Subbidang Administrasi dan Distribusi mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan dan pengeluaran barang, perlengkapan dan perbekalan, mengatur pendistribusian, mengumpulkan data barang inventaris, melakukan pemeliharaan dan perawatan berat serta menyiapkan penghapusan perbekalan material.

Paragraf 6
Bidang Perbendaharaan

Pasal 27

(1) Bidang Perbendaharaan adalah unsur pelaksanaan teknis di bidang perbendaharaan.

(2) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 28

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan belanja langsung, belanja tidak langsung, administrasi gaji, verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) serta menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B).

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang perbendaharaan;
b. penelitian dan penatausahaan keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta administrasi gaji Pegawai Negeri Sipil;
c. penerbitan dan penandatanganan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) yang telah mendapatkan pengesahan pencairan dana;
d. penerbitan dan penandatanganan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) atas pengajuan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP);
e. penerbitan dan penandatanganan Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) gaji Pegawai Negeri Sipil;
f. penerbitan Surat Keputusan terhadap Pejabat Pengelola Keuangan Daerah SKPK;
g. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan penggunaan/pencairan belanja yang membebani APBK;
h. pelaksanaan administrasi penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah;
i. penyelenggaraan administrasi bendahara umum daerah/kuasa bendahara umum daerah;
j. pelaksanaan penyelesaian yang berkaitan dengan Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi (TPTGR); dan
k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

(1) Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
    a. Subbidang Belanja Langsung;
    b. Subbidang Belanja Tidak Langsung dan Gaji Pegawai; dan
    c. Subbidang Administrasi Pembukuan dan Registrasi.

(2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 31

(1) Subbidang Belanja Langsung mempunyai tugas melakukan proses penelitian kembali kebenaran setiap dokumen atas pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) yang membebani APBK sebelum diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) serta pengendalian dan pengawasan terhadap pencairan belanja langsung.
(2) Subbidang Belanja Tidak Langsung dan Gaji Pegawai mempunyai tugas melakukan proses penelitian kembali kebenaran setiap dokumen atas Pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) yang membebani APBK sebelum diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), serta pengendalian dan pengawasan terhadap pencairan belanja tidak langsung dan administrasi gaji Pegawai Negeri Sipil.
(3) Subbidang Administrasi Pembukuan dan Registrasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data administrasi dan pencatatan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah yang membebani APBK dan menyelenggarakan administrasi yang berkenan dengan bendahara umum daerah/kuasa bendahara umum daerahmelakukan rekapitulasi pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) dan rekapitulasi penertiban giro.

Paragraf 7
Bidang Akuntansi

Pasal 32

(1) Bidang Akuntasi adalah unsur pelaksana teknis di bidang akuntansi.
(2) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 33

Bidang Akuntansi mempunyai tugas membukukan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran serta menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, meneliti, menguji, memeriksa realisasi anggaran kegiatan langsung dan tidak langsung serta pelaksanaan pembukuan pendapatan daerah.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang akuntansi;

b. penyelenggaraan tata pembukuan secara sistematis dan kronologis atas pendapatan dan belanja daerah sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku;
c. penyusunan laporan semesteran dan laporan keuangan meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan;
d. pembuatan laporan ikhtisar realisasi kinerja;
e. penerimaan dan menganalisis laporan-laporan tentang penggunaan belanja daerah dan pelaksanaan pendapatan/penerimaan;
f. penelitian, pengujian laporan keuangan SKPK sebagai bahan konsolidasian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten;
g. pemberian petunjuk teknis tentang laporan keuangan SKPK dan penyiapan surat teguran; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

(1) Bidang Akuntansi, terdiri atas:
    a. Subbidang Verifikasi;
    b. Subbidang Pencatatan dan Pembukuan; dan
    c. Subbidang Dokumentasi dan Laporan Keuangan.
(2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.

Pasal 36

(1) Subbidang Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengujian dan pengesahan surat pertanggungjawaban keuangan pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah dan mengesahkan laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), menyelenggarakan akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan serta pembuatan laporan keuangan atas pelaksanaan APBK, menerima laporan keuangan SKPK, meneliti, mengguji dan menilai laporan keuangan SKPK serta mengesahkan laporan keuangan SKPK.
(2) Subbidang Pencatatan dan Pembukuan mempunyai tugas mencatat transaksi-transaksi pendapatan, transaksi belanja langsung dan tidak langsung, transaksi pembiayaan, aset, hutang serta neraca saldo ke dalam jurnal dan menyelenggarakan akuntansi pendapatan daerah, akuntansi belanja langsung maupun tidak langsung dan gaji pegawai serta akuntansi pembiayaan, aset, hutang dan selain kas.
(3) Subbidang Dokumentasi dan Laporan Keuangan mempunyai tugas menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan pemerintah daerah, laporan ihtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah serta mengarsipkan dokumen.

BAB III
UPTB

Pasal 37

(1) UPTB adalah unsur pelaksana teknis badan di lapangan.
(2) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat setempat.

Pasal 38

UPTB mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas operasional badan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

Pasal 39

(1) UPTB dapat dibentuk berdasarkan kemampuan dan kebutuhan daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan serta berdasarkan hasil analisis beban kerja.
(2) Pembentukan UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 40

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 41

(1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
(3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang yang bersesuaian.
(4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(6) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 42

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang serta UPTB dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan badan serta dengan instansi lain di luar badan sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 43

(1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Bupati menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.
(2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Subbagian atau Kepala Subbidang menurut bidang tugas masing-masing untuk mewakilinya.
(3) Dalam hal Kepala Subbagian atau Kepala Subbidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris dan Kepala Bidang menunjuk salah seorang Kepala Subbagian atau Subbidang lainnya pada Sekretariat atau bidang tersebut untuk mewakilinya.

Pasal 44

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan badan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PADA JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 45

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Struktural pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengangkatan, pemberhentian dan penilaian pejabat fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselonering

Pasal 46

(1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
(2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
(3) Kepala Bidang pada Badan merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
(5) Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 47

(1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(4) Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(5) Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 48

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan badan dibebankan pada APBK serta sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

(1) Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.
(2) Bagan struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

UPTB yang telah dibentuk dengan Peraturan Bupati sebelumnya tetap melaksanakan tugas sampai dengan dibentuk UPTB yang baru sesuai dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Aceh Timur (Berita Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 9 Januari 2017 M
10 Rabi'ul Akhir 1438 H

Plt. BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

AMHAR ABUBAKAR

Diundangkan di Idi
pada tanggal 9 Januari 2017 M
10 Rabi'ul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

M. IKHSAN AHYAT

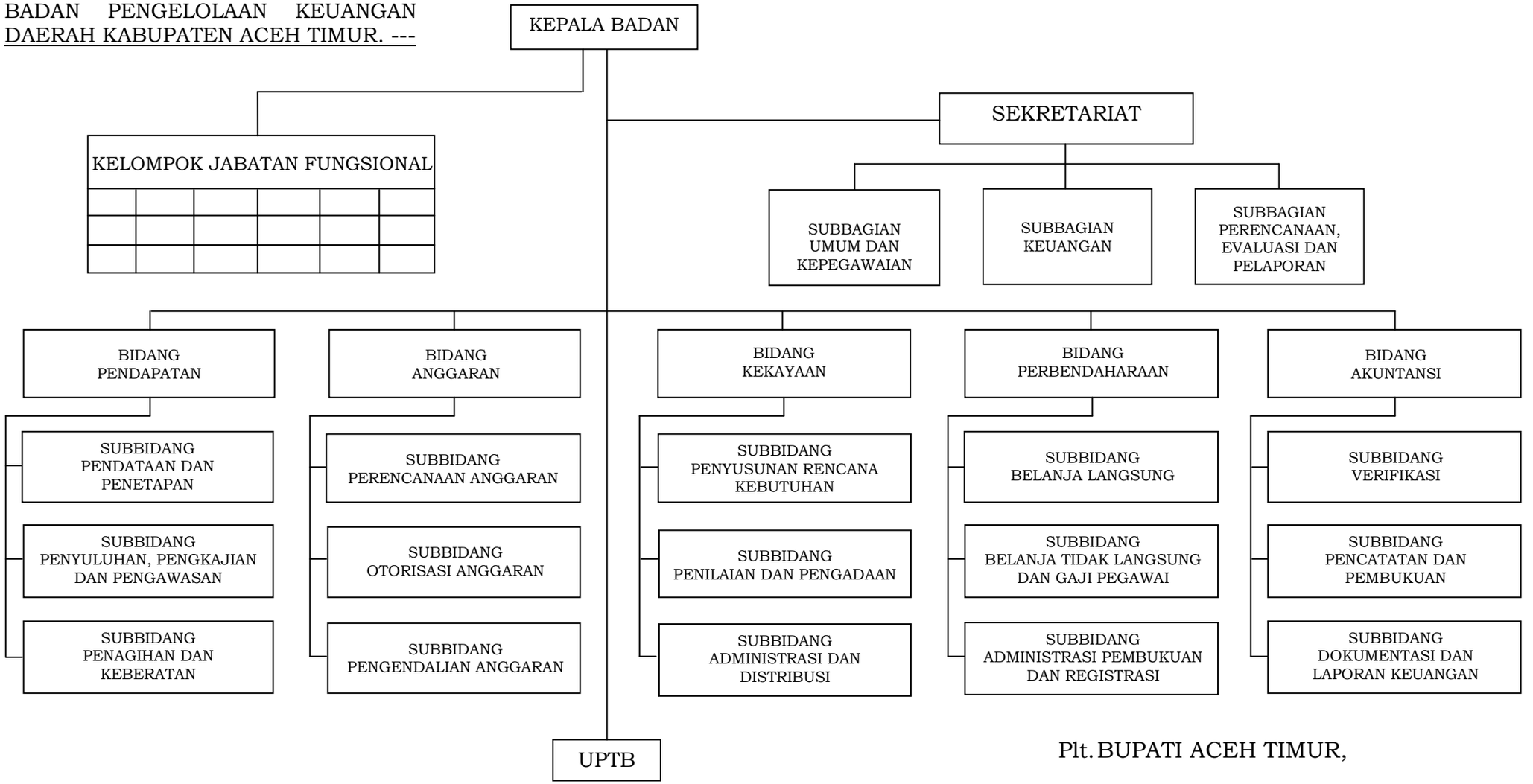
BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

M.JAMAL, SH
Pembina (IV/a)
Nip. 19730604 200312 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 25 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH TIMUR. ---



Plt. BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

AMHAR ABUBAKAR