



PERATURAN BUPATI LANGKAT

NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat terdapat beberapa penambahan Tugas dan Fungsi pada Bidang dan Sub Bidang, sehingga perlu direvisi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat;
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten - Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
 2. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

P

7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat dalam wilayah Kabuapten Dati II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 Tentang Perubahan batas wilayah Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara RI Tahun 1986 No: 11, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3323);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29);
10. Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat (Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 65);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LANGKAT NOMOR 65 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KABUPATEN LANGKAT**

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat (Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 65) diubah, sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) ,huruf d, huruf e diubah dan ditambah 2 huruf yaitu huruf g dan huruf h, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Administrasi Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi dan kegiatan pelaksanaan dibidang anggaran dan belanja serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala BPKAD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Administrasi Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. Menyiapkan petunjuk teknis administrasi pengelolaan keuangan;
 - b. Menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - c. menyiapkan Laporan Realisasi SPD;
 - d. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan dibidang anggaran dan pelaporan;

P

- e. Memproses dan menyiapkan keputusan Kepala Daerah mengenai Penghunjukan /Penetapan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pengurus Barang, Pengurus Barang Pengguna berdasarkan usulan dari SKPD ;
 - f. Memproses dan menyiapkan keputusan Kepala Daerah mengenai Penghunjukan /Penetapan Bendahara Penerima dan Bendahara Pengeluaran berdasarkan usulan SKPD;
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan Standar Harga Satuan pokok kegiatan Tahun Anggaran berkenaan;
 - h. Mengkoordinasikan dana bantuan keuangan daerah.
2. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) ,huruf c dan huruf i diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas menyusun Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah, melakukan koordinasi dan kegiatan pelaksanaan dibidang anggaran serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala BPKAD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai fungsi;
 - a. Menyiapkan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - b. Menyiapkan petunjuk teknis administrasi pengelolaan keuangan;
 - c. Menghimpun usulan dan menyiapkan rancangan KUA dan PPAS;
 - d. Menghimpun usulan dan menyiapkan rancangan kupa dan PPASP;
 - e. Menghimpun usulan RKA-SKPD dan RKA-PPKD;
 - f. Menghimpun usulan RKAP-SKPD dan RKAP-PPKD
 - g. Menyusun draf rancangan APBD;
 - h. Menyusun draf rancangan perubahan APBD;
 - i. Menghimpun usulan dan menyusun anggaran kas, DPA-SKPD dan DPA-PPKD;
 - j. Menghimpun usulan dan menyusun anggaran kas perubahan, DPPA-SKPD dan DPPA-PPKD;
 - k. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan dibidang anggaran.

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

Pasal 17

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), menguji kebenaran penagihan, membina ketatausahaan keuangan, dan menyelesaikan masalah perbendaharaan.

4. Ketentuan Pasal 18 diubah dan ditambah satu huruf yaitu huruf f, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan kebijakan tehnis dibidang Penerimaan dan Pengeluaran Kas ;
- b. Melaksanakan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran Daerah yang berupa kas dan setara kas;

P

- c. Pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah
 - d. Menyiapkan surat perintah pencairan dana (SP2D);
 - e. Melaporkan posisi kas secara berkala kepada kepala BPKAD;
 - f. Menyusun petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas.
5. Ketentuan Pasal 20 ayat (2) diubah, dan ditambah 2 (dua) huruf yaitu huruf e dan huruf f, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas menyiapkan SP2D, menguji kebenaran penagihan, membina ketatausahaan keuangan belanja tidak langsung dan pengeluaran pembiayaan Daerah.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai fungsi:
 - a. Meneliti kelengkapan berkas permintaan dan perintah membayar (SPP dan SPM) atas belanja tidak langsung dan pengeluaran pembiayaan Daerah;
 - b. Menyiapkan SP2D belanja tidak langsung dan pengeluaran pembiayaan;
 - c. Memelihara likuiditas belanja tidak langsung dan pengeluaran pembiayaan Daerah;
 - d. Menyusun laporan realisasi belanja tidak langsung dan pengeluaran pembiayaan Daerah.
 - e. Melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan pungutan pihak ketiga;
 - f. Meneliti kelengkapan dokumen dan penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran.
6. Ketentuan Pasal 21 ayat (2) ditambah lima huruf yaitu huruf e, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf i, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai tugas menyiapkan SP2D, menguji kebenaran penagihan, membina ketatausahaan keuangan belanja langsung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai fungsi:
 - a. Meneliti kelengkapan berkas permintaan dan perintah membayar (SPP dan SPM) atas belanja langsung;
 - b. Menyiapkan SP2D belanja langsung;
 - c. Memelihara likuiditas belanja langsung;
 - d. Menyusun laporan realisasi belanja langsung.
 - e. Meneliti dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
 - f. Melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan pungutan pihak ketiga;
 - g. Melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan setara kas dalam bentuk buku kas;
 - h. Melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait serta melakukan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD.



7. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

Bidang Verifikasi dan Pembukuan mempunyai tugas pokok melaksanakan verifikasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara pengeluaran SKPD, membukukan transaksi keuangan, menyusun laporan keuangan dan laporan perhitungan APBD.

8. Ketentuan Pasal 23 ditambah enam huruf yaitu huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k dan huruf l, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Verifikasi dan Pembukuan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun pedoman penyusunan laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD;
- b. Menerima dan menghimpun laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD;
- c. Memeriksa dan meneliti kelengkapan laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD;
- d. Melakukan pembukuan secara sistematis terhadap pelaksanaan APBD;
- e. Menyusun pedoman penyusunan laporan keuangan SKPD sesuai kebijakan akutansi pemerintah dan sistem Akutansi pemerintah Daerah;
- f. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan akutansi dan pelaporan keuangan pemerintah Daerah;
- g. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan akutansi dan pelaporan keuangan SKPD;
- h. Menghimpun laporan keuangan SKPD sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- i. Menyimpan bahan – bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah;
- j. Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dan laporan perhitungan APBD;
- k. Menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- l. Menyusun Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

9. Ketentuan Pasal 25 ayat (2) ditambah tiga huruf yaitu huruf d, huruf e dan huruf f, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

- (1) Sub bidang Verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan verifikasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Verifikasi mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun pedoman penyusunan laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD dan;
 - b. Menerima dan menghimpun laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD;
 - c. Memeriksa dan meneliti kelengkapan laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD;
 - d. Melakukan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD;
 - e. Memberikan pembinaan teknis bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD;
 - f. Menyiapkan bahan pemberian peringatan/teguran atas keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban fungsional.

20

10. Ketentuan Pasal 26 ayat (2) ditambah empat huruf yaitu huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (1) Sub bidang Pembukuan dan pelaporan mempunyai tugas pokok membukukan transaksi keuangan, menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan Perhitungan APBD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembukuan dan pelaporan mempunyai fungsi;
 - a. Melakukan pembukuan secara sistematis terhadap pelaksanaan APBD;
 - b. Menyusun pedoman penyusunan laporan keuangan SKPD sesuai kebijakan Akutansi Pemerintah dan Sistem Akutansi Pemerintah Daerah;
 - c. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan akutansi dan pelaporan keuangan SKPD;
 - d. Menghimpun laporan keuangan SKPD sebagai bahan penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah;
 - e. Menyimpan bahan-bahan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
 - f. Menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan Laporan perhitungan APBD;
 - g. Menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. Menyiapkan bahan penyelesaian permasalahan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) keuangan dan Barang Milik Daerah.

11. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 32

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah merupakan jabatan eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah, merupakan jabatan eselon IIIa; atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah merupakan jabatan eselon III b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah merupakan jabatan eselon IV a atau jabatan pengawas;

12. Ketentuan Pasal 36 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 36

- (1) Kepala Badan wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah berkewajiban:
 - a. Menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah, mempersiapkan bahan penyusunan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP), laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), menyusun bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah (LPPD)

R

- dan bahan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- b. Melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - c. Memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 4 April 2017

BUPATI LANGKAT,

ttd
NGOGESA SITEPU

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 4 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd
INDRA SALAHUDIN
BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2017 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

MAJA WILAYIA

NIP.195911091986021002

