



BUPATI LANGKAT

PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 30 Tahun 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KABUPATEN
LANGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT

- Menimbang** : bahwa untuk memenuhi ketentuan pasal 3 dan pasal 102, 103, 104 dan 105 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat, perlu menetapkan Rincian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat dengan Peraturan Bupati;
- 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Perpindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Binjai ke Stabat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KABUPATEN LANGKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Kepala Daerah Kabupaten Langkat;

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat;
6. Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat yang selanjutnya disebut BPKAD;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat;
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban di daerah;
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah;
10. Asset Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, baik berbentuk barang bergerak maupun barang tidak bergerak;
11. Renstra adalah Rencana Strategik Instansi Pemerintah Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat;
12. Renja adalah Rencana Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat;
13. LKIP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Anggaran;
- d. Bidang Perbendaharaan;
- e. Bidang Verifikasi dan Pembukuan;
- f. Bidang Asset Daerah.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 3

Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan keuangan dan asset daerah serta tugas – tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, menyelenggarakan dan mengkoordinasikan urusan umum, kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan urusan rumah tangga BPKAD;

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga dan perpustakaan;
- b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- d. penyelenggaraan administrasi perlengkapan;
- e. penyelenggaraan administrasi secara umum dilingkungan BPKAD;
- f. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Sekretariat;
- g. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.

Pasal 6

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan belanja dibidang urusan administrasi secara umum dan administrasi kepegawaian dilingkungan BPKAD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan administrasi secara umum;
 - b. menyiapkan ketatausahaan rumah tangga dan perpustakaan;
 - c. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk tentang urusan kepegawaian.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan belanja dibidang urusan keuangan secara umum dilingkungan BPKAD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan perencanaan kebutuhan dan kegiatan urusan keuangan dilingkungan BPKAD;
 - b. melakukan penatausahaan keuangan dilingkungan BPKAD.

Bagian Ketiga
Bidang Anggaran

Pasal 9

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan anggaran dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan;

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan petunjuk teknis penyusunan Rancangan APBD;
- b. menyiapkan Rancangan Pendapatan, Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) dan Perubahan Pendapatan, KUA, PPAS, PPA;
- c. menyiapkan petunjuk teknis penyusunan Rancangan Perubahan APBD;
- d. menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
- e. menyusun Rancangan APBD;
- f. menyusun Rancangan Perubahan APBD;
- g. menyusun dan membuat Anggaran Kas, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);
- h. memproses Surat Penyediaan Dana (SPD);
- i. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Anggaran.

Pasal 11

Bidang Anggaran terdiri dari :

- a. Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
- b. Sub Bidang Administrasi Anggaran.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas menyusun Rencana Kerja Tahunan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas BPKAD;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan petunjuk teknis penyusunan Rancangan APBD;
 - b. menghimpun Rancangan Pendapatan, KUA, PPAS, PPA dan Perubahan Pendapatan, KUA, PPAS, PPA;
 - c. menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
 - d. menyusun Rancangan APBD;
 - e. menyusun dan membuat DPA – SKPD;
 - f. menyusun Rancangan Perubahan APBD;
 - g. menyiapkan Bahan Rencana Kerja Tahunan.

Pasal 13

- (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;
 - e. mengusulkan pengguna anggaran / pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran / pengguna barang;
 - f. mengusulkan bendahara penerima dan bendahara pengeluaran SKPD kepada Bupati;
 - g. mengelola dana bantuan keuangan daerah;
 - h. mengkoordinasikan rencana penerimaan daerah.

Bagian Keempat Bidang Perbendaharaan

Pasal 14

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

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. mengadakan pengujian terhadap penagihan pembayaran (SPP) uang atas belanja tidak langsung dan langsung;
- b. menyiapkan SP2D;
- c. menyusun laporan realisasi belanja tidak langsung dan belanja langsung;
- d. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Perbendaharaan.

Pasal 16

Bidang Perbendaharaan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung;
- b. Sub Bidang Belanja Langsung.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas menyiapkan SP2D, menguji kebenaran penagihan, membina ketatausahaan keuangan belanja tidak Langsung;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai fungsi :
 - a. mengadakan pengujian terhadap penagihan pembayaran (SPP) uang atas belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga;
 - b. menyiapkan SP2D;
 - c. menyusun laporan realisasi belanja tidak langsung.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai tugas menyiapkan SP2D, menguji kebenaran penagihan, membina ketatausahaan keuangan belanja langsung;
- (2) Untuk menyelenggarakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai fungsi :
 - a. mengadakan pengujian terhadap penagihan pembayaran (SPP) uang atas belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal;
 - b. menyiapkan SP2D;
 - c. menyusun laporan realisasi belanja langsung.

Bidang Kelima Bidang Verifikasi dan Pembukuan

Pasal 19

Bidang Verifikasi dan Pembukuan mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan dibidang pembukuan, pelaporan dan bidang verifikasi, menyusun laporan semester dan perhitungan APBD, serta melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 20

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

- a. melakukan penelitian terhadap pertanggung jawaban (SPJ) bendahara pengeluaran SKPD;
- b. melaksanakan pembukuan atas pelaksanaan APBD;
- c. menyiapkan bahan – bahan dan menyusun laporan semester dan perhitungan APBD;
- d. mengkoordinasikan kegiatan – kegiatan dibidang verifikasi pembukuan dan pelaporan;
- e. melakukan evaluasi atas sistem dan prosedur pengelolaan APBD;
- f. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Verifikasi dan Pembukuan.

Pasal 21

Bidang Verifikasi dan Pembukuan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Verifikasi;
- b. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas memeriksa dan meneliti Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), menyiapkan bahan pengesahan SPJ keuangan belanja tidak langsung dan belanja langsung serta melakukan pembukuan kedalam format model – model yang diperlukan untuk bahan penyusunan perhitungan anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Verifikasi mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penelitian terhadap bukti kas mengenai belanja tidak langsung dan belanja langsung secara berkala;
 - b. memelihara likuiditas belanja tidak langsung dan belanja langsung;
 - c. memeriksa / meneliti SPJ keuangan belanja tidak langsung dan belanja langsung yang dikelola oleh bendahara pengeluaran disetiap SKPD, sebagai bagian dari laporan pertanggung jawaban pengeluaran.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pembukuan secara sistematis dan kronologis terhadap pelaksanaan APBD serta menyiapkan bahan – bahan menyusun laporan semester dan perhitungan APBD;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan pedoman dan melakukan pembukuan secara sistematis terhadap pelaksanaan APBD;
 - b. Menyiapkan dan mencatat sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - c. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan semester APBD;
 - d. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk untuk perhitungan APBD.

Bagian Keenam Bidang Asset Daerah

Pasal 24

Bidang Asset Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan analisa data kebutuhan serta rencana kebutuhan perbekalan, menyiapkan dan mengumpulkan bahan pengadaan perbekalan dan materil, inventarisasi barang, penyimpanan dan distribusi perbekalan dan materil, menyiapkan administrasi investasi pemerintah daerah.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Asset Daerah mempunyai fungsi :

- a. mengumpulkan, menyusun dan menganalisa data penyusunan program dan analisa kebutuhan perlengkapan serta pengadaan;
- b. mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis tentang pengendalian dan evaluasi kebutuhan perlengkapan;
- c. menyiapkan pedoman penghapusan barang milik daerah;
- d. melakukan pengadaan dan pembelian barang dan materil sesuai dengan rencana kebutuhan;
- e. melakukan administrasi penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian barang;
- f. menyiapkan dan melaksanakan inventarisasi asset barang – barang kepemilikan daerah;
- g. menyiapkan administrasi investasi pemerintah daerah jangka panjang dan jangka pendek;
- h. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Asset Daerah.

Pasal 26

Bidang Asset Daerah terdiri dari :

- a. Sub Bidang Inventarisasi Asset Daerah;
- b. Sub Bidang Investasi dan Pengelolaan Kekayaan Daerah.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Inventarisasi Asset Daerah mempunyai tugas menyiapkan data / inventarisasi asset daerah, petunjuk teknis pengendalian dan evaluasi asset daerah;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Inventarisasi Asset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, menyusun dan menganalisa data penyusunan program dan analisa kebutuhan perlengkapan serta pengadaan barang milik daerah;
 - b. mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis tentang pengendalian dan evaluasi kebutuhan perlengkapan barang milik daerah;
 - c. menyiapkan pedoman dan melaksanakan penghapusan barang milik daerah;
 - d. melakukan administrasi penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian barang;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan inventarisasi asset barang – barang kepemilikan daerah.

Pasal 28

- (1) Sub Bidang Investasi dan Pengelolaan Kekayaan Daerah mempunyai tugas menyiapkan administrasi investasi pemerintah daerah jangka panjang dan jangka pendek;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Investasi dan Pengelolaan Kekayaan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan administrasi investasi pemerintahan daerah jangka panjang dan jangka pendek;
 - b. menyiapkan administrasi pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - c. menyusun kebijakan dan pedoman pengelolaan kekayaan daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

- (1) Hal – hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Ketentuan mengenai tugas – tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan;
- (3) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (4) Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Stabat
Pada Tanggal : 11 Juni 2008

BUPATI LANGKAT

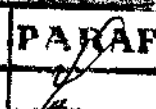
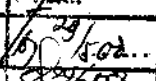
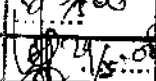
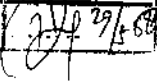
H. SYAMSUL ARIFIN, SE

Diundangkan di : Stabat
Pada Tanggal : 11 Juni 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

Drs. H. SURYA DJAHISA, MSi

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2008 NOMOR 29

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS WILAYAH / DAERAH	
ASISTEN Adm. Ekbang	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG T. Hukum	
STAF BAGIAN HUKUM	