



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 22 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 13 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Papua, perlu diatur lebih lanjut uraian tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
 4. Undang-Undang/2

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
13. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 13 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Papua (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 13);

MEMUTUSKAN/3

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH PROVINSI PAPUA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua.
6. Kepala Badan ialah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah
Pasal 2

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah;

c. pembinaan/4

- c. pembinaan teknis dan pelaksanaan tugas di bidang keuangan dan asset daerah;
 - d. pengelolaan UPT; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah terdiri atas :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Anggaran;
 - c. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
 - d. Bidang Akuntansi;
 - e. Bidang Pengelolaan Asset Daerah;
 - f. Bidang Pembinaan dan Pengendalian Keuangan dan Asset Daerah;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penatausahaan urusan umum;
 - b. penatausahaan urusan keuangan;
 - c. penatausahaan urusan kepegawaian; dan
 - d. pengkoordinasian dan penyusunan program Badan.
- (3) Sekretariat terdiri atas :
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program sebagai berikut :
- a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program;
 - b. melakukan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Badan, meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
 - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Badan;
 - d. melakukan/5

- d. melakukan penyusunan RKA Badan berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Badan;
- e. melakukan pengurusan administrasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan dengan mengkoordinasikannya pada pihak-pihak terkait;
- f. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Badan;
- g. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- h. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan dalam penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan dan laporan kedinasan lainnya;
- i. melakukan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
- j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan (surat-menyurat/naskah dinas), rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, kehumasan, kepegawaian, serta urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan (surat menyurat/naskah dinas);
 - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, dan kehumasan Badan;
 - d. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Badan;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan dan pelayanan di bidang keuangan dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - b. melakukan pembinaan urusan keuangan Badan;
 - c. melakukan/6

- c. melakukan pemrosesan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melakukan pengelolaan kas Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menerima dan menyetorkan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- h. melakukan penyusunan laporan keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya;
- j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Badan;
- k. melakukan pengelolaan barang/perengkapan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Anggaran
Pasal 7

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan urusan anggaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
 - a. pengadministrasian anggaran pendapatan;
 - b. pengadministrasian anggaran belanja; dan
 - c. pengadministrasian perencanaan anggaran teknologi.
- (3) Bidang Anggaran terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Anggaran Pendapatan;
 - b. Sub Bidang Anggaran Belanja; dan
 - c. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Teknologi.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Anggaran Pendapatan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian anggaran pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Anggaran Pendapatan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Anggaran Pendapatan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan/7

- b. melakukan perumusan dan penyusunan peluang pendapatan dari asset daerah yang diperjualbelikan sebagai peluang penerimaan pendapatan asli daerah;
- c. melakukan koordinasi atau hubungan kerja pada pihak bank daerah dan bank-bank operasional lainnya;
- d. melakukan perumusan dan penyusunan peluang potensi penerimaan pendapatan lain-lain;
- e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Anggaran Pendapatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Anggaran Belanja mempunyai tugas melakukan pengadministrasian anggaran belanja daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Anggaran Belanja sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Anggaran Belanja berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan pemeriksaan Permohonan Surat Penyediaan Dana (SPD) dan mengoreksi ke dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/penjabaran belanja;
 - c. melakukan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) SKPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - d. melakukan pengendalian terbitnya SPD sesuai dengan Kemampuan Saldo Kas Daerah;
 - e. melakukan kegiatan pemindahbukuan pada bank mitra apabila terjadi kesalahan rekening;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Anggaran Belanja; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Perencanaan Anggaran Teknologi mempunyai tugas melakukan pengadministrasian perencanaan anggaran teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perencanaan Anggaran Teknologi sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran Teknologi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan penyusunan rencana anggaran belanja daerah, permodalan dan pembiayaan daerah;
 - c. melakukan/8

- c. melakukan penyusunan data base anggaran, permodalan dan pembiayaan daerah dengan menggunakan teknologi informasi dalam rangka transparansi anggaran kepada publik;
- d. melakukan fasilitasi terhadap Kabupaten/Kota dalam rangka pemasyarakatan teknologi informasi pengelolaan anggaran;
- e. melakukan evaluasi pengelolaan anggaran dan penggunaan teknologi informasi untuk bahan masukan perencanaan tahun berikutnya;
- f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran Teknologi; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan Dan Kas Daerah
Pasal 11

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai tugas mengadministrasikan jabatan, seleksi diklat, kesejahteraan dan penghargaan di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai fungsi :
 - a. pengadministrasian di bidang perbendaharaan;
 - b. pengadministrasian di bidang kas daerah; dan
 - c. pengadministrasian di belanja pegawai.
- (3) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Perbendaharaan;
 - b. Sub Bidang Kas Daerah; dan
 - c. Sub Bidang Belanja Pegawai.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perbendaharaan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Subbidang Perbendaharaan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan pemrosesan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dari Satuan Kerja Perangkat Daerah tentang UP (Uang Persediaan)/Ganti Uang/TUP (Tambahan Uang Persediaan)/LS (Langsung)/GU Nihil (Ganti Uang Nihil);
 - c. melakukan pembuatan Advis (Daftar Penguji) ke bank mitra;
 - d. melakukan/9

- d. melakukan pemrosesan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) SKPD tentang Mutasi Pegawai dan Pensiunan;
- e. melakukan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D): UP (Uang Persediaan)/GU (Ganti Uang)/TUP (Tambahkan Uang Persediaan)/LS (Langsung)/GU Nihil (Ganti Uang Nihil);
- f. melakukan penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) Satuan Kerja Perangkat Daerah tentang Mutasi Pegawai dan Pensiunan yang akan diserahkan pada KPPA, TASPEN, dan dikembalikan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah bersangkutan;
- g. melakukan pemrosesan usulan bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disetujui oleh PPKD yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;
- h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perbendaharaan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Kas Daerah sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Kas Daerah berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan pengumpulan hasil analisis anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung dan belanja modal untuk disajikan sebagai dan statistik sebagai bahan laporan dan evaluasi kepada atasan;
 - c. melakukan pembuatan advis Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja;
 - d. melakukan penyiapan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja dengan memperhatikan posisi kas daerah;
 - e. melakukan penyiapan Surat Perintah Pencairan Dana Belanja (SP2D) tidak langsung (gaji pegawai);
 - f. melakukan penelitian Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Belanja;
 - g. melakukan penelitian kebenaran Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) dari SKPD dengan pembebanan kode rekening dalam APBD;
 - h. melakukan pembuatan register Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan penjagaan realisasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kas Daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Belanja Pegawai mempunyai tugas melakukan pengadministrasian dan pengelolaan belanja pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Belanja Pegawai sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Belanja Pegawai berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan pengelolaan data dasar perhitungan alokasi belanja pegawai;
 - c. melakukan pengelolaan belanja pegawai;
 - d. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan administrasi belanja pegawai berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Belanja Pegawai; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Akuntansi Pasal 15

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan pembukuan keuangan dan asset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi pengelolaan pembukuan dan neraca daerah;
 - b. koordinasi pengelolaan dan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan; dan
 - c. koordinasi pengelolaan evaluasi dan verifikasi keuangan dan asset daerah;
- (3) Bidang Akuntansi terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Pembukuan dan Neraca Daerah;
 - b. Sub Bidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban; dan
 - c. Sub Bidang Evaluasi dan Verifikasi.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pembukuan dan Neraca Daerah mempunyai tugas melakukan pengelolaan pembukuan dan neraca daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pembukuan dan Neraca Daerah sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Neraca Daerah berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;

b. melakukan/11

- b. melakukan penyelenggaraan sistem akuntansi secara sistematis dan kronologis terhadap setiap transaksi keuangan;
- c. melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan daerah tentang Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah;
- d. melakukan koordinasi dengan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah terhadap penyusunan pelaporan keuangan;
- e. melakukan rekonsiliasi pendapatan daerah sebagai bahan untuk penyusunan laporan pendapatan daerah;
- f. melakukan rancangan sistem dan prosedur akuntansi pemerintah daerah;
- g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Neraca Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban mempunyai tugas melakukan pengadministrasian pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dan asset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan penyusunan laporan realisasi keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyiapan dan penyusunan laporan 6 (enam) pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya;
 - d. melakukan penyusunan laporan dan informasi pendapatan daerah, belanja serta pembiayaan untuk bulanan, triwulanan maupun tahunan;
 - e. melakukan penyiapan dan penyusunan laporan keuangan dan asset daerah untuk memenuhi permintaan laporan dari institusi pelaporan internal maupun eksternal;
 - f. melakukan rekonsiliasi belanja serta pembiayaan daerah dengan unit-unit kerja terkait di lingkungan Pemerintah Provinsi secara berkala;
 - g. melakukan penyiapan dan penyusunan laporan keuangan dan asset daerah yang terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Verifikasi mempunyai tugas melakukan evaluasi dan verifikasi di bidang keuangan dan asset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Evaluasi dan Verifikasi sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Verifikasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan verifikasi data utang, piutang, persediaan dan pos-pos lain yang mendukung penyusunan neraca;
 - c. melaksanakan monitoring terhadap pencatatan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tertib administrasi;
 - d. pelaksanaan tugas pembinaan, supervisi dan monitoring pengelolaan dan penatausahaan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Verifikasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Pengelolaan Asset Daerah Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Asset Daerah mempunyai tugas mengkoordinasikan pengadministrasian dan pengelolaan aset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Asset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan asset daerah;
 - b. pelaksanaan inventarisasi asset daerah;
 - c. pelaksanaan sistem informasi asset daerah; dan
 - d. pemeliharaan dan penghapusan asset daerah.
- (3) Bidang Pengelolaan Asset Daerah terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pengadaan;
 - b. Sub Bidang Inventarisasi dan Sistem Informasi Asset; dan
 - c. Sub Bidang Pemeliharaan dan Penghapusan.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pengadaan mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan dan pengadaan asset daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pengadaan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pengadaan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;

b. melakukan/13

- b. melakukan penyusunan penetapan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah bidang asset daerah;
- c. melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan asset daerah;
- d. melakukan penyusunan laporan realisasi pengadaan barang;
- e. melakukan penataan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola kebutuhan dan pengadaan asset daerah;
- f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pengadaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Inventarisasi dan Sistem Informasi Asset mempunyai tugas melakukan inventarisasi aset dan pengelolaan sistem informasi aset daerah.
- (2) Uraian tugas Subbidang Inventarisasi dan Sistem Informasi Asset sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Inventarisasi dan Sistem Informasi Asset berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan bimbingan teknis pengelolaan barang daerah bagi pengurus dan penyimpan barang di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - c. melakukan peningkatan kapasitas aparatur pengelolaan asset daerah dan dalam pengoperasian sistem informasi manajemen asset bagi pengurus dan penyimpan barang di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - d. melakukan fasilitasi pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan barang untuk Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - e. melakukan penyusunan kebijakan pendayagunaan asset daerah provinsi;
 - f. melakukan pembinaan pengelolaan asset untuk Kabupaten/Kota;
 - g. melakukan perhitungan sisa barang persediaan akhir tahun;
 - h. melakukan inventarisasi barang setiap tahun dan sensus barang setiap 5 (lima) tahun, melakukan penilaian terhadap barang daerah, serta pemeriksaan barang hasil pengadaan;
 - i. melakukan bimbingan teknis pembuatan laporan realisasi pengadaan barang, penyusunan laporan mutasi barang, dan pelaksanaan inventarisasi dan sensus barang;
 - j. melakukan bimbingan teknis perhitungan sisa barang persediaan akhir tahun;
 - k. melakukan pengembangan sistem informasi asset daerah;
 - l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Inventarisasi dan Sistem Informasi Asset; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pemeliharaan dan Penghapusan mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian dan pelaksanaan pemeliharaan dan penghapusan asset daerah.
- (2) Uraian tugas Subbidang Pemeliharaan dan Penghapusan sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pemeliharaan dan Penghapusan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan pembuatan prosedur pemeliharaan dan penghapusan barang sesuai dengan sistem penghapusan;
 - c. melakukan administrasi penghapusan barang sesuai dengan data barang;
 - d. melakukan penertiban dan pengamanan barang sesuai dengan laporan barang;
 - e. melakukan pembentukan panitia penaksir dan penilai barang daerah;
 - f. melakukan penyiapan laporan realisasi pemeliharaan barang;
 - g. melakukan pencarian, pengumpulan, dan penyimpanan dokumen bukti kepemilikan pemeliharaan barang;
 - h. melakukan penyusunan laporan realisasi penghapusan barang sebagai bahan reinventarisasi;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemeliharaan dan Penghapusan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Bidang Pembinaan Dan Pengendalian Keuangan Dan Asset Daerah Pasal 23

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengendalian Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian keuangan dan asset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan dan Pengendalian Keuangan dan Asset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - b. koordinasi pelaksanaan pengendalian dan penatausahaan keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota; dan
 - c. koordinasi pelaksanaan pengesahan dan perhitungan anggaran Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (3) Bidang Pembinaan dan Pengendalian Keuangan dan Asset Daerah terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Pembinaan Administrasi Keuangan;
 - b. Sub Bidang Pengendalian dan Penatausahaan Keuangan; dan
 - c. Sub Bidang Pengesahan dan Perhitungan Anggaran.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pembinaan Administrasi Keuangan mempunyai tugas melakukan pembinaan administrasi keuangan dan asset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pembinaan Administrasi Keuangan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pembinaan Administrasi Keuangan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan evaluasi APBD dan/atau perubahan APBD dan rancangan pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
 - c. melakukan evaluasi rancangan penjabaran APBD dan penjabaran pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
 - d. melakukan pembinaan pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten/Kota;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pembinaan Administrasi Keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengendalian dan penatausahaan keuangan dan asset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengendalian dan Penatausahaan Keuangan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pengendalian dan Penatausahaan Keuangan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;
 - b. melakukan penataan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola keuangan dan asset daerah Kabupaten/Kota;
 - c. melakukan penyusunan penetapan pedoman evaluasi APBD dan perubahan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengendalian dan Penatausahaan Keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Pengesahan dan Perhitungan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan pengesahan dan perhitungan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengesahan dan Perhitungan Anggaran sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pengesahan dan Perhitungan Anggaran berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Badan;

b. melakukan/16

- b. melakukan penyusunan dan sosialisasi pedoman pelaksanaan pengesahan dan perhitungan anggaran;
- c. melakukan kegiatan pembinaan dan fasilitasi terkait pengesahan dan perhitungan anggaran;
- d. menerima konsultasi dalam hal pengesahan dan perhitungan anggaran;
- e. melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- f. melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban dan pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengesahan dan Perhitungan Anggaran; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Papua Nomor 10 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2011 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 27 Januari 2015

GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH

Diundangkan di Jayapura
pada tanggal 28 Januari 2015
Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD

T.E.A. HERY DOSINAEN, S.IP
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2015 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



Y. DEREK HEGEMUR, SH.,MH

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 22 TAHUN 2015
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH
PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu, jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas Kabupaten/Kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas

Pasal 2
Cukup jelas

Pasal 3
Cukup jelas

Pasal/2

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26
Cukup jelas

Pasal 27
Cukup jelas

Pasal 28
Cukup jelas