



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 5 TAHUN 2006

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf g dan Pasal 10 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 15 Tahun 2005 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya, telah ditetapkan pembentukan, tugas, fungsi dan susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 15 Tahun 2005 tentang Organisasi Lembaga Teknis, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) ;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) ;

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262) ;
8. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 15 Tahun 2005 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 4/D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA SURABAYA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Kota Surabaya yang selanjutnya dapat disingkat Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan Pengelolaan Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan di lapangan.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Badan

Pasal 2

Badan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Daerah di bidang pengelolaan keuangan Daerah serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Walikota ini, Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelola keuangan daerah ;
- b. penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ;
- c. pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis Badan;
- d. pengelolaan ketatausahaan Badan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang ketatausahaan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Walikota ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan pelaporan Badan ;
- b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;

- d. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumah tangga Badan, perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan dan perpustakaan ;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokoleran ;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang ketatausahaan ;
- g. pelaksanaan koordinasi evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum ;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang umum ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kepegawaian ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kepegawaian ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengelolaan Anggaran

Pasal 7

Bidang Pengelolaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pengelolaan anggaran.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Peraturan Walikota ini, Bidang Pengelolaan Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan anggaran ;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan anggaran ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengelolaan anggaran ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan anggaran ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan anggaran ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bidang Pengelolaan Penerimaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan penerimaan ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan penerimaan ;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengelolaan penerimaan ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan penerimaan ;

- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Pembelanjaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan pembelanjaan ;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan pembelanjaan ;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengelolaan pembelanjaan ;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan pembelanjaan ;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat **Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi**

Pasal 10

Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang perbendaharaan dan verifikasi.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Peraturan Walikota ini, Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perbendaharaan dan verifikasi ;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perbendaharaan dan verifikasi ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perbendaharaan dan verifikasi ;

- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perbendaharaan dan verifikasi ;
- e. pengelolaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perbendaharaan ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perbendaharaan ;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perbendaharaan ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang perbendaharaan ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang verifikasi ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang verifikasi ;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang verifikasi ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang verifikasi ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima
Bidang Kas dan Akuntansi**

Pasal 13

Bidang Kas dan Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang kas dan akuntansi.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Peraturan Walikota ini, Bidang Kas dan Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kas dan akuntansi ;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kas dan akuntansi ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kas dan akuntansi ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kas dan akuntansi ;
- e. pengelolaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Sub Bidang Kas mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kas ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kas ;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kas ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kas ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kas dan Akuntansi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Sub Bidang Akuntansi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang akuntansi ;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang akuntansi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang akuntansi ;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang akuntansi ;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kas dan Akuntansi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (5) Setiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Hubungan antara Kepala Badan dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Bagian Tata Usaha.

Pasal 17

- (1) Kepala Badan berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Badan .
- (2) Kepala Badan berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Badan maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (4) Kepala Badan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan mempunyai kegiatan .
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan Badan diatur dengan Keputusan Kepala Daerah .

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- a. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 26 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kantor Kas Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2001 Nomor 20/D2) ;
- b. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 65 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2001 Nomor 58/D2) .

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku .

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 23 Januari 2006

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 23 Januari 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI, SH.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 165 377

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2006 NOMOR 4/D

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. **SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA**
Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM,

H. HADISISWANTO ANWAR, SH. M.Si.
Pembina
NIP. 510 100 822

