



WALIKOTA PASURUAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 43 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 70 TAHUN 2011 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka efisiensi dan peningkatan kinerja aparaturnya di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Pasuruan maka perlu mengubah Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 70 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. 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);

3. 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);
4. 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 yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

11. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2008 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 02);
12. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 26 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 6 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PASURUAN NOMOR 70 TAHUN 2011 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 70 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 66) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan huruf a dan huruf e Pasal 6 diubah, serta di antara huruf e dan huruf f Pasal 6 disisipkan 3 (tiga) huruf yakni huruf e1, e2, dan e3, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah;

- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
  - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
  - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - e1. penyusunan analisa kebutuhan pegawai;
  - e2. pengelolaan kesejahteraan pegawai;
  - e3. penyelenggaraan, perencanaan, pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan saran dan prasarana Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Ketentuan huruf c, huruf d, dan huruf e Pasal 7 diubah, serta ketentuan huruf f Pasal 7 dihapus, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 7

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan penyusunan program;
- c. mengoordinir penyusunan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- d. menganalisa dan mengevaluasi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- e. melaksanakan penyusunan laporan, program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- f. dihapus; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan huruf d, huruf i, huruf j, dan huruf n Pasal 8 diubah, serta di antara huruf m dan huruf n Pasal 8 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf m1, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan lingkungan kerja;
- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana prasarana dinas serta aset lainnya;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana dinas dan aset lainnya;
- f. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, pemberian penghargaan, daftar urutan kepangkatan dan daftar dislokasi pegawai;
- j. melaksanakan analisa kebutuhan pegawai unit kerja;
- k. melaksanakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;

- m. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
  - m1. melaksanakan pengelolaan kesejahteraan pegawai;
  - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan unit kerja dan Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Ketentuan huruf b, huruf c, dan huruf d Pasal 9 diubah, serta di antara huruf c dan huruf d Pasal 9 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf c1, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 9

Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
  - b. menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;
  - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, akuntansi dan laporan keuangan;
  - c1. melaksanakan dan verifikasi pertanggungjawaban keuangan unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan keuangan unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan huruf j Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 17

Subbidang Akuntansi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbidang;
- b. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan akuntansi pemerintah daerah;

- c. menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan akuntansi pemerintah daerah maupun akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- e. melaksanakan penatausahaan pembukuan akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, aset dan selain kas pada SKPKD berdasarkan transaksi dan bukti-bukti yang sah;
- f. melaksanakan perhitungan sisa lebih anggaran tahun sebelumnya (SILPA);
- g. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan laporan keuangan daerah;
- h. melakukan konsolidasi laporan keuangan SKPKD dengan laporan keuangan SKPD;
- i. memeriksa dan menghimpun laporan realisasi anggaran setiap satuan kerja;
- j. membuat laporan realisasi keuangan setiap tribulan;
- k. membuat laporan realisasi keuangan setiap semester (penyusunan laporan semester);
- l. menyiapkan Laporan Keuangan Tahunan berkaitan dengan pertanggungjawaban kepala daerah terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- m. menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbidang;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 6. Ketentuan huruf f Pasal 20 diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 20

Subbidang Pengadaan dan Penataan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbidang;
- b. menyiapkan bahan penyusunan, pedoman, dan petunjuk teknis subbidang pengadaan dan penataan;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan perbekalan dan material bagi Instansi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. membuat perhitungan harga, mengajukan dan menyampaikan data kebutuhan barang berdasarkan surat perintah persiapan perbekalan;
- e. menyusun buku standarisasi harga barang dan jasa;
- f. menginventarisasi dan penilaian seluruh barang daerah dan barang lainnya dari perolehan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. memeriksa dan meneliti, penawaran harga dan mutu perlengkapan dari rekanan Pemerintah Daerah;
- h. mengikuti pelaksanaan pelelangan pengadaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh panitia pelelangan;
- i. melaksanakan penatausahaan dan menyiapkan bahan dalam rangka pengadaan barang sesuai dengan ketentuan;
- j. menginventarisasi dan penilaian seluruh barang daerah dan barang lainnya dari perolehan yang sah sesuai peraturan;
- k. melaksanakan Sensus Barang Daerah;
- l. menyusun laporan hasil inventarisasi dan penilaian terhadap barang milik daerah dan barang lainnya dari perolehan yang sah;
- m. menyiapkan keputusan tentang penyimpanan barang atau sebutan lainnya;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbidang; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 28 Mei 2015

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

HASANI

Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 28 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd,

BAHRUL ULUM

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2015 NOMOR 43