



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 061.1/Kep. 48 -Org/2022

LAMPIRAN : 1 (satu) berkas

TENTANG

URAIAN TUGAS SUB KOORDINATOR
PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (4) Peraturan Bupati Cirebon Nomor 29 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah, maka perlu ditetapkan uraian tugas Sub Koordinator pada kelompok substansi masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Uraian Tugas Sub Koordinator pada Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 beberapa kali diubah, 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah, dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 29 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Uraian tugas Sub Koordinator pada Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, merupakan uraian tugas pada kelompok substansi masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi pada Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagai tugas tambahan Jabatan Fungsional.
- KETIGA : Sub Koordinator dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 17 Januari 2022

BUPATI CIREBON,



Tembusan :

1. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
2. Yth. Inspektur Kabupaten Cirebon;
3. Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Cirebon;
4. Yth. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon; dan
5. Yth. Sub Koordinator pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon.

Lampiran Keputusan Bupati Cirebon

Nomor : 061.1/Kep. 48 -Org/2022

Tanggal : 17 Januari 2022

Tentang : Uraian Tugas Sub Koordinator
pada Badan Keuangan dan Aset Daerah

Daftar Uraian Tugas Sub Koordinator
pada Badan Keuangan dan Aset Daerah

1. Sub Koordinator Program dan Keuangan, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. melaksanakan penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - e. melaksanakan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
 - g. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. melaksanakan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
 - i. melaksanakan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - k. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
 - l. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - m. melaksanakan penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah; dan
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

2. Sub Koordinator Pengendalian dan Pelaporan Anggaran, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan regulasi penganggaran;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan Review DPA/ DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;

- e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pelaporan APBD;
 - g. melaksanakan penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberian tunjangan atau tambahan penghasilan pegawai; dan
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
3. Sub Koordinator Pengelolaan Kas Daerah, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kas daerah;
 - c. melaksanakan pengelolaan dan pelaporan kas daerah;
 - d. melaksanakan verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
 - e. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
 - g. melaksanakan penempatan uang daerah, pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan penyediaan anggaran kas dan penyiapan SPD SKPD;
 - i. melaksanakan penerbitan dan pengesahan Surat Penerbitan Belanja (SPB) non RKUD;
 - j. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
 - k. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank persepsi;
 - l. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - m. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah; dan
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
4. Sub Koordinator Perencanaan dan Penghapusan, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan penghapusan barang milik daerah;
 - c. melaksanakan tugas selaku Pembantu Pengurus Barang Pengelola, yaitu:
 - 1) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengurus Barang Pengelola;
 - 2) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengurus Barang Pengelola; dan
 - 3) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan atas usulan pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.

- d. melaksanakan koordinasi dan penyiapan dokumen penyusunan standar harga barang milik daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan penyiapan dokumen penyusunan standar kebutuhan barang milik daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyiapan dokumen penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- g. melaksanakan penyiapan dokumen pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- h. melaksanakan koordinasi pemusnahan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
- i. melaksanakan koordinasi pemindahtanganan dengan cara penjualan barang milik daerah dengan instansi pemerintah yang mempunyai fungsi pelayanan penjualan barang milik negara/daerah; dan
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

BUPATI CIREBON,

