LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 48 TAHUN : 2004 SERI : D NOMOR : 21

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN NOMOR 37 TAHUN 2004

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR KAS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan

Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil,maka perlu penyesuaian kelembagaan;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka semua peraturan-peraturan yang mengatur mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali;

c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah untuk mengaturnya.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000

Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota;
10. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat

Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil,

11. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen Nomor : 75/KPTS-DPRD/2001 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR KAS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kebumen;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen;
4. Bupati adalah Bupati Kebumen;

5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kebumen;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen;
8. Kantor Kas Daerah adalah Kantor Kas Daerah Kabupaten Kebumen;
9. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kas Daerah Kabupaten Kebumen;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kas Daerah, Unit Pelaksana Teknis Kantor Kas Daerah yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing ;
11. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Kebumen.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kas Daerah Kabupaten Kebumen.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 3

(1) Kantor Kas Daerah adalah unsur Lembaga Teknis Daerah di bidang pengelolaan kas Daerah.

(2) Kantor Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

Kantor Kas Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menerima, menyimpan, membayar atau menyerahkan dan mempertanggungjawabkan uang serta surat berharga milik Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna tertib administrasi keuangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Kantor Kas Daerah mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penerimaan setoran, penelitian berkas-berkas bukti penerimaan dan pembukuan semua jenis penerimaan Daerah baik berupa uang tunai dan atau surat berharga;
b. pelaksanaan penyampaian rekapitulasi penerimaan setiap akhir bulan kepada Sekretaris Daerah dan memberikan tembusan kepada Kantor Pendapatan Daerah dan Bagian Keuangan Seketariat Daerah Kabupaten Kebumen;
c. pelaksanaan penyimpanan uang dan atau surat berharga milik Daerah pada bank yang ditunjuk atas nama Kas Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM);
d. pelaksanaan pembayaran pada bendaharawan atau pihak ketiga berdasarkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) setelah dicocokkan dengan daftar penguji ;

e. pelaksanaan pengendalian penyimpanan, pengeluaran dan pembayaran uang atau surat berharga milik Daerah yang ada di bank;

f. pelaksanaan penerimaan pengembalian potongan Surat Perintah Membayar yang dibayarkan oleh Dinas / Lembaga / Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten;

g. pelaksanaan penyetoran pajak negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

h. pelaksanaan pembukuan terhadap semua jenis belanja Daerah;

i. pelaksanaan urusan tata usaha Kantor Kas Daerah.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Kantor Kas Daerah terdiri dari :

a. Kepala Kantor ;
b. Sub Bagian Tata Usaha ;
c. Seksi Pengendalian Kas dan Bank;
d. Seksi Administrasi Penerimaan;
e. Seksi Pembukuan dan Analisa Mobilisasi Dana;
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Kas Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Kedua
Kepala Kantor
Pasal 7

Kepala Kantor Kas Daerah mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan, perlengkapan, kepegawaian serta menyiapkan program kerja, evaluasi dan penyusunan laporan.

(2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8 Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyiapan program kerja;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat
Seksi Pengendalian Kas dan Bank
Pasal 10

(1) Seksi Pengendalian Kas dan Bank mempunyai tugas melaksanakan pengendalian penyimpanan, pengeluaran dan pembayaran uang Daerah yang berada di Bank, menerima dan menyimpan serta mengeluarkan uang tunai dan surat berharga.

(2) Seksi Pengendalian Kas dan Bank dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10 Peraturan Daerah ini, Seksi Pengendalian Kas dan Bank mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pengendalian penyimpanan, pengeluaran dan pembayaran uang daerah yang berada di bank;
b. pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan serta pengeluaran uang tunai dan surat berharga;
c. pelaksanaan penyimpanan dan pembayaran uang dan surat berharga di Kas dan Bank;
d. pelaksanaan pengendalian uang, surat-surat berharga di Kas dan Bank;
e. pelaksanaan koordinasi dan rekonsiliasi dengan Bank selaku penyimpan uang tentang saldo rekening Kas Daerah secara harian dan periodik;

f. pelaksanaan penelitian kebenaran Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan dibayar dengan penguji Surat Perintah Membayar (SPM) yang dikeluarkan oleh Bagian Keuangan;
g. pelaksanaan penelitian kebenaran bukti-bukti pemotongan pajak;
h. pelaksanaan pendeteksian fisik uang kertas dan penyortiran uang logam per jenis;
i. pelaksanaan pencatatan terhadap pembayaran maupun penerimaan pada Buku Kontrol Kas.

Bagian Kelima
Seksi Administrasi Penerimaan
Pasal 12

(1) Seksi Administrasi Penerimaan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan administrasi, meneliti dan mencocokkan bukti – bukti setoran secara valid.

(2) Seksi Administrasi Penerimaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12 Peraturan Daerah ini, Seksi Administrasi Penerimaan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pengadministrasian penerimaan, pencocokan bukti-bukti penyetoran / transfer dan pengawasan rekening Kas Daerah;
b. pelaksanaan penyiapan bukti-bukti penerimaan Daerah untuk Dinas / Instansi / Kantor / Badan / Bagian yang bersangkutan;
c. pelaksanaan kegiatan administrasi yang berhubungan dengan penerimaan;
d. pelaksanaan konfirmasi dengan bank selaku penyimpan uang tentang setoran-setoran non kas;
e. pelaksanaan pembinaan administrasi kepada Dinas / Instansi / Kantor / Badan / Bagian terkait mengenai validitas administrasi setoran.

Bagian Keenam
Seksi Pembukuan dan Analisa Mobilisasi Dana
Pasal 14

(1) Seksi Pembukuan dan Analisa Mobilisasi Dana mempunyai tugas melaksanakan pembukuan kas umum, pembukuan bank, melakukan konfirmasi penerimaan dan pengeluaran.

(2) Seksi Pembukuan dan Analisa Mobilisasi Dana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14 Peraturan Daerah ini, Seksi Pembukuan dan Analisa Mobilisasi Dana mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum dan Buku Bank ;
b. pelaksanaan penelitian kebenaran saldo yang tertera pada Buku Kas Umum dan Buku Kas Bank;
c. pelaksanaan konfirmasi penerimaan dan pengeluaran;
d. pelaksanaan laporan penerimaan dan pengeluaran kas daerah kepada Bupati serta instansi terkait baik harian maupun periodik;
e. pelaksanaan pemantauan antara anggaran dengan realisasi pendapatan dan belanja;
f. pelaksanaan pengadministrasian pajak-pajak;
g. pelaksanaan penganalisaan likuiditas saldo Kas Daerah untuk bahan pertimbangan penempatan sebagian dana Daerah pada rekening deposito dan giro Pemerintah Daerah;
h. pelaksanaan pembuatan konsep persetujuan Bupati perihal penempatan sebagian dana Daerah ke rekening deposito dan giro.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Kas Daerah.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai kebutuhan.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

(4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 18

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Kas Daerah wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Kas Daerah bertanggungjawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk atasannya serta bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala tepat pada waktunya.

(4) Dalam rangka melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu unit kerja yang berada dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk-petunjuk terhadap bawahan masing-masing pimpinan wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 19

Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Pejabat – pejabat lainnya di lingkungan Kantor Kas Daerah diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Bupati.

Pasal 22

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

(1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen dinyatakan tidak berlaku lagi.

(2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 1 Juni 2004

BUPATI KEBUMEN,

t.t.d

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 8 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

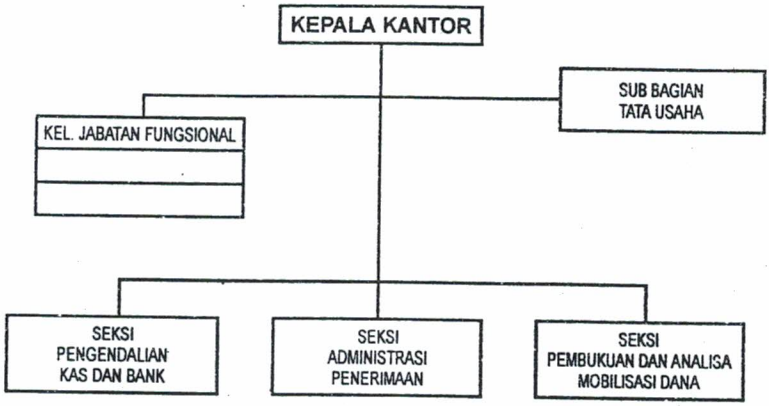
t.t.d

H. SUROSO, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 010 138 040

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004 NOMOR 48.

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 37 TAHUN 2004 TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR KAS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KANTOR KAS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN



BUPATI KEBUMEN

t.t.d

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 8 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

t.t.d

H. SUROSO, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 010 138 040

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004 NOMOR 48.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 37 TAHUN 2004
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR KAS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN KABUPATEN KEBUMEN

I. UMUM

Bahwa dengan telah diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali.

Bahwa untuk melaksanakan sebagaimana maksud tersebut diatas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah untuk mengaturnya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas

Pasal 2
Cukup jelas

Pasal 3
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal 6
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup jelas

Pasal 23
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas