



**BUPATI BELITUNG**

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG

NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Belitung tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959

Nomor...

- Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  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 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);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah

dengan...

- dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1342);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1805);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 542);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

16. Peraturan...

16. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 24), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 55);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BELITUNG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Belitung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung.

8. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung.
11. Sub Koordinator adalah Sub Koordinator pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Operasional yang melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
15. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan Instansi Pusat dan Daerah.
16. Analis Kebijakan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan Instansi Pusat dan Daerah.
17. Jabatan Fungsional Perencana adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang, untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
18. Pejabat Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Perencana adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas teknis perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
19. Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas,

tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan analisis keuangan pusat dan daerah dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.

20. Analisis Keuangan Pusat dan Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan analisis keuangan pusat dan daerah dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
23. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
24. Satuan Kerja Perangkat Daerah disingkat SKPD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang.
25. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1(satu) tahun.
26. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
27. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat

pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.

29. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
30. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
31. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/ diterbitkan oleh PA/ KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
32. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar proses penerbitan SPM.
33. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa BUD berdasarkan SPM.
34. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran yang selanjutnya disingkat SKPP adalah merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Kepala BPKAD selaku PPKD yang digunakan sebagai dasar untuk penghentian pembayaran gaji pegawai negeri sipil yang telah pensiun, meninggal dunia atau yang melakukan mutasi/ pindah keluar Pemerintah Daerah.
35. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode satu tahun.
36. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah dokumen yang memuat kegiatan atau tindakan yang akan dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna.

37. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah harga satuan setiap unit barang/ jasa.
38. Standar Biaya Umum yang selanjutnya disingkat SBU adalah harga satuan setiap unit non barang/ jasa seperti honorarium dan perjalanan dinas.
39. Harga Satuan Pokok Kegiatan yang selanjutnya disingkat HSPK adalah Harga Standar untuk satu pokok kegiatan yang merupakan kumpulan komponen dan SSH yang memuat rekapitulasi standar kegiatan fisik/ konstruksi serta uraian.
40. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD.
41. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran dan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
42. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah penyelesaian kasus kerugian Negara dan daerah secara periodik yang menjadi tugas pokok Majelis Pertimbangan TGR Pemerintah Kabupaten Belitung.

## BAB II

### KEDUDUKAN, KEWENANGAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Kewenangan

##### Pasal 3

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai kewenangan, sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. perumusan prosedur penatausahaan keuangan daerah;
- c. pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan setara kas;
- d. pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, pe d. melaksanakan... pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
- e. pengelolaan utang dan piutang daerah;
- f. penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas;
- g. penyusunan kebijakan akuntansi dan pedoman teknis penatausahaan;
- h. pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan daerah;
- j. perumusan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- k. pelaksanaan penyusunan rancangan KUA PPAS dan rancangan perubahan KUA PPAS;
- l. pelaksanaan prosedur penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- m. pengendalian dan evaluasi penyusunan anggaran;
- n. penyusunan SSH, SBU, HSPK, dan ASB;
- o. penyusunan RKBMD dan RKPBMMD;
- p. penyelenggaraan penatausahaan dan penghapusan BMD;
- q. penyelenggaraan pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian BMD; dan
- r. penyelenggaraan penyimpanan, penyaluran, perawatan dan pemeliharaan BMD;

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi  
Pasal 4

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

#### Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah; a. perumusan...
- b. pengkoordinasian pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas-tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- e. pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 6

Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perbendaharaan;
- d. Bidang Akuntansi;
- e. Bidang Anggaran;
- f. Bidang Aset Daerah;
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 7

Struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kelima

### Sekretariat

Bagian...

## Pasal 8

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administratif dan teknis kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

## Pasal 9

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, Aparatur Sipil Negara, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- b. Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan;
- c. Sub Koordinator Keuangan dan Aset; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 11

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, kepegawaian, urusan rumah tangga, sarana dan prasarana, kerjasama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

Pasal 12

Pasal...

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan anggaran sub bagian kepegawaian dan umum;
- b. penyiapan bahan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- c. penyiapan bahan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, pensiun pegawai dan administrasi kepegawaian lainnya;
- d. penyiapan bahan terkait disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. penyiapan bahan dan pengelolaan rumah tangga, sarana prasarana, kearsipan, kerjasama, humas dan protokol;
- f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Perencana atau Pelaksana Senior yang mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dalam hal menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun perencanaan dan penganggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah secara teratur dan sistematis, termasuk

mengendalikan, memantau, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan, serta pelaksanaan tugas koordinasi di bidang perencanaan dan pelaporan.

#### Pasal 14

Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menyelenggarakan fungsi:

- a. mengumpulkan dan mengolah Data Perencanaan Pembangunan;
- b. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis;
- c. melaksanakan Penyusunan Rencana Kerja Pe: b. melaksanakan...
- d. melaksanakan penyusunan Penganggaran Perangkat Daerah;
- e. mengumpulkan dan mengolah data Kinerja Perangkat Daerah ;
- f. melaksanakan Evaluasi Kinerja Perangkat;
- g. melaksanakan Perencanaan sektoral dan lintas sektoral;
- h. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang tugasnya;
- i. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- j. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana program dan kegiatan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

Sub Koordinator Keuangan dan Aset ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah atau Pelaksana Senior yang mempunyai tugas melakukan identifikasi, inventarisasi, pemutakhiran, dan analisis data serta kajian teknis, melakukan analisis dan penyajian informasi, dan melakukan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, serta pelaksanaan tugas koordinasi di bidang keuangan dan aset.

#### Pasal 16

Sub Koordinator Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan penyusunan perencanaan di bidang tugasnya;
- b. melakukan pengolahan dan analisis data terkait belanja SKPD;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi terkait belanja SKPD;
- d. melakukan identifikasi dan inventarisasi terkait laporan keuangan SKPD;
- e. menyajikan informasi keuangan SKPD;
- f. melakukan telaah BMD;
- g. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan SPM;
- g. pelaksanaan...
- h. pelaksanaan administrasi keuangan;
- i. penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- j. penyusunan laporan keuangan SKPD ;
- k. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan ganti rugi;
- l. penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi BMD;
- m. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- n. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Perbendaharaan

#### Pasal 17

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang perbendaharaan.

#### Pasal 18

Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perbendaharaan;
- b. pelaksanaan pembukuan dan administrasi pengeluaran daerah yang berupa kas dan setara kas;

- c. pelaksanaan dan pengendalian penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
- d. pengelolaan utang dan piutang daerah;
- e. penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas;
- f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal ...

#### Pasal 19

Bidang Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Sub Bidang Administrasi Perbendaharaan;
- b. Sub Bidang Perbendaharaan Belanja;
- c. Sub Koordinator Perbendaharaan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 20

Sub Bidang Administrasi Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan anggaran kas;
- b. melaksanakan verifikasi DPA/ DPPA SKPD
- c. menyiapkan SPD;
- d. penyiapan administrasi berkaitan dengan perbendaharaan;
- e. penyusunan dan penyediaan laporan penerimaan dan pengeluaran kas;
- f. penyusunan posisi kas;
- g. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
- h. pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- i. penyusunan dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
- j. menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD;

- k. penyusunan petunjuk teknis penatausahaan keuangan daerah;
- l. pemberian pembinaan teknis kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- m. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugas;
- n. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

Pasal ...

Sub Bidang Perbendaharaan Belanja mempunyai tugas menyiapkan bahan perbendaharaan belanja daerah.

#### Pasal 22

Sub Bidang Perbendaharaan Belanja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan register SP2D belanja daerah;
- b. pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM belanja daerah;
- c. pelaksanaan proses penerbitan SP2D dan daftar penguji SP2D belanja daerah;
- d. pemeriksaan bukti pertanggungjawaban belanja dari bendahara pengeluaran dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ belanja daerah;
- e. pengelolaan dan pelaporan gaji dan tunjangan;
- f. pemeriksaan kelengkapan dokumen dan penerbitan SKPP;
- g. pengadministrasian pemungutan dan pemotongan pungutan pihak ketiga belanja daerah;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D belanja daerah dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- i. penyusunan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D belanja daerah;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait serta melakukan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD;

- k. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

Sub Koordinator Perbendaharaan ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah atau Pelaksana Senior yang mempunyai tugas melakukan identifikasi, inventarisasi, pemutakhiran, dan analisis data serta melakukan analisis dan penyajian informasi, menyusun makalah, dan melakukan pemantauan dan evaluasi serta melakukan kajian teknis, serta pelaksanaan tugas koordinasi di bidang perbendaharaan.

#### Pasal 24

Pasal...

Sub Koordinator Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait belanja daerah;
- b. menyiapkan bahan analisis kebutuhan pengembangan dan pengendalian sistem informasi keuangan daerah;
- c. menganalisa permasalahan pengembangan sistem informasi keuangan daerah;
- d. menyusun konsep pengembangan sistem informasi keuangan daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi serta melakukan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD
- f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Akuntansi

#### Pasal 25

Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang Akuntansi Pemerintah Daerah.

#### Pasal 26

Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis akuntansi penyusunan laporan;
- b. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- c. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan daerah;
- d. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

Pasal...

Bidang Akuntansi terdiri atas:

- a. Sub Bidang Pembukuan dan Pertanggungjawaban I;
- b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Keuangan;
- c. Sub Koordinator Pembukuan dan Pertanggungjawaban II; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 28

Sub Bidang Pembukuan dan Pertanggungjawaban I mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan laporan pertanggungjawaban.

#### Pasal 29

Sub Bidang Pembukuan dan Pertanggungjawaban I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis akuntansi keuangan daerah;
- b. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada SKPD;
- c. penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen SPJ fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD;

- d. pelaksanaan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD;
  - e. penyiapan data laporan realisasi triwulan, semester dan prognosis APBD;
  - f. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban APBD;
  - g. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan pada SKPD;
  - h. penyiapan bahan penyusunan LKPD;
  - i. pelaksanaan pembinaan teknis akuntansi keuangan daerah;
  - j. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
  - k. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- l. pelaksanaan...

#### Pasal 30

Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan evaluasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 31

Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penyajian laporan keuangan;
- b. penyiapan bahan evaluasi penyerapan anggaran belanja daerah;
- c. pelaksanaan konsolidasi Laporan keuangan seluruh SKPD dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan BUMD/ BLUD;
- e. penyusunan Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- g. pembinaan teknis penyusunan laporan keuangan daerah;

- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 32

Sub Koordinator Pembukuan dan Pertanggungjawaban II ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah atau Pelaksana Senior yang mempunyai tugas melakukan identifikasi, inventarisasi, pemutakhiran, dan analisis data serta melakukan analisis dan penyajian informasi, menyusun makalah, dan melakukan pemantauan dan evaluasi serta melakukan kajian teknis, serta pelaksanaan tugas koordinasi di bidang pembukuan dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 33

Sub Koordinator Pembukuan dan Pertanggungjawaban II melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis akuntansi keuangan daerah;
- b. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada SKPD;
- c. pemeriksaan kelengkapan dokumen SPJ fungsional bendahara pengeluaran SKPD;
- d. pelaksanaan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara pengeluaran SKPD;
- e. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban APBD;
- f. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan pada SKPD;
- g. penyiapan bahan penyusunan LKPD;
- h. pelaksanaan pembinaan teknis akuntansi keuangan daerah;
- i. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedelapan

### Bidang Anggaran

#### Pasal 34

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

#### Pasal 35

Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan prosedur penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- c. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi anggaran;
- d. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 36

Bidang Anggaran terdiri atas:

- a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
- b. Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
- c. Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi Anggaran; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 37

Sub Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan anggaran.

#### Pasal 38

Sub Bidang Perencanaan Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah;

- b. pelaksanaan penyusunan rancangan KUA PPAS dan rancangan perubahan KUA PPAS;
- c. penyiapan bahan penyusunan anggaran;
- d. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- e. pemberian saran pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 39

Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan anggaran.

#### Pasal 40

Pasal...

Sub Bidang Penyusunan Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan penyusunan anggaran daerah;
- b. penyiapan data dan informasi penyusunan anggaran daerah;
- c. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rancangan APBD dan Perubahan APBD;
- d. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD;
- e. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- f. mengkoordinasikan penyusunan RKA dan RKAP SKPD;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rancangan Nota Keuangan rancangan Peraturan Daerah APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- h. pelaksanaan verifikasi RKA dan RKAP-SKPD;
- i. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 41

Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi Anggaran ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah atau Pelaksana Senior yang mempunyai tugas melakukan identifikasi, inventarisasi, pemutakhiran, dan analisis data serta melakukan analisis dan penyajian informasi, menyusun makalah, dan melakukan pemantauan dan evaluasi serta melakukan kajian teknis,serta pelaksanaan tugas koordinasi di bidang pengendalian dan evaluasi anggaran.

#### Pasal 42

Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- b. penyiapan bahan evaluasi anggaran;
- c. penyiapan administrasi pelaksanaan evaluasi anggaran;
- d. melakukan monitoring, pengendalian dan evaluasi terkait Rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- e. melakukan pengolahan dan analisis data rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- f. menyiapkan bahan analisis kebutuhan pengembangan sistem informasi keuangan daerah;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kesembilan

#### Bidang Aset Daerah

#### Pasal 43

Bidang Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan BMD.

#### Pasal 44

Bidang Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan SSH, SBU, HSPK, dan ASB;
  - b. penyiapan, persiapan, pengkoordinasian, dan penyusunan RKBMD dan RKPBMMD;
  - c. penyelenggaraan penatausahaan dan penghapusan BMD;
  - d. penyelenggaraan pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian BMD;
  - e. penyelenggaraan penyimpanan, penyaluran, perawatan, dan pemeliharaan BMD;
  - f. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
  - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- h. pelaksanaan...

#### Pasal 45

Bidang Aset Daerah terdiri atas:

- a. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
- b. Sub Bidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Pengamanan Barang Milik Daerah;
- c. Sub Koordinator Perencanaan dan Penggunaan BMD; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 46

Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan barang milik daerah.

#### Pasal 47

Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan BMD;
- b. pelaksanaan rekapitulasi laporan BMD;

- c. pelaksanaan verifikasi atas belanja yang menghasilkan BMD;
- d. pengkoordiniran pelaksanaan inventarisasi BMD;
- e. pelaksanaan rekonsiliasi atas laporan BMD;
- f. pelaksanaan evaluasi atas penatausahaan BMD;
- g. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan dibidang tugasnya;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 48

Sub Bidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Pengamanan Barang Milik Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pemanfaatan, pemindahtanganan dan pengamanan BMD.

#### Pasal 49

Sub Bidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan ~~Pengamanan~~ <sup>Pasal...</sup> Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi atas pelaksanaan pemanfaatan BMD;
- b. pelaksanaan koordinasi atas pelaksanaan pengamanan BMD;
- c. pelaksanaan koordinasi atas pelaksanaan pemusnahan BMD;
- d. pelaksanaan koordinasi atas pelaksanaan penghapusan BMD;
- e. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 50

Sub Koordinator Perencanaan dan Penggunaan BMD ditunjuk dari Analis Kebijakan atau Pelaksana Senior yang mempunyai tugas melaksanakan kajian dan analisis kebijakan, serta pelaksanaan tugas koordinasi di bidang perencanaan dan penggunaan BMD.

## Pasal 51

Sub Koordinator Perencanaan dan Penggunaan BMD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, menyelenggarakan fungsi:.

- a. menyusun draft rencana kegiatan dalam pelaksanaan kebijakan;
- b. melakukan kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan;
- c. melakukan pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan berdasarkan sistem yang ada;
- d. penyusunan SSH, SBU, HSPK, dan ASB;
- e. penyiapan bahan penyusunan RKBMD dan RKPBMMD;
- f. penyiapan bahan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);
- g. pengkoordiniran penyampaian laporan hasil pengadaan barang milik daerah;
- h. penyiapan bahan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
- i. penyiapan bahan pengalihan penetapan barang milik daerah;
- j. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kesepuluh

### UPT

## Pasal 52

- (1) Pada Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dibentuk UPT sesuai kebutuhan.
- (2) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT sebagaimana di maksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

## Bagian Kesebelas

### Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 53

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 54

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan <sup>1</sup> (4) Jenis...  
undangan.

### Pasal 55

Penetapan sub koordinator yang ditunjuk dari jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 15, Pasal 23, Pasal 32, dan Pasal 41 ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

## BAB III

### TATA KERJA

### Pasal 56

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dari unit organisasi, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 57

Setiap pimpinan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 58

- (1) Setiap pimpinan atau Koordinator dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 59

Pasal...

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 60

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi atau koordinator dibawahnya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### BAB IV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Belitung Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung (Berita Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2016 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung.

Ditetapkan di Tanjungpandan  
pada tanggal 28 Desember 2021

**BUPATI BELITUNG,**

ttd.

**SAHANI SALEH**

Diundangkan di Tanjungpandan  
pada tanggal 28 Desember 2021

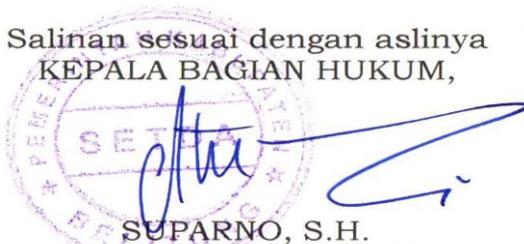
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG,**

ttd.

**MZ. HENDRA CAYA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2021 NOMOR 49**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUPARNO, S.H.

NIP. 19800315 200903 1 003

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BELITUNG  
 NOMOR 49 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
 SERTATATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
 DAERAH KABUPATEN BELITUNG

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BELITUNG**



**BUPATI BELITUNG,**

**ttd.**

**SAHANI SALEH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUPARNO, S.H.

NIP. 19800315 200903 1 003