



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 69 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf e angka 2 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tipe A sebagai perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan ...

10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 8);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bogor.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bogor.

6. Unit ...

6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bogor.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan khususnya penunjang bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi Badan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB ...

BAB III
UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Badan, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Badan;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Anggaran, membawahkan:
 1. Sub Bidang Analisa Kebijakan Anggaran;
 2. Sub Bidang Anggaran PPKD; dan
 3. Sub Bidang Anggaran Belanja.
- d. Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
 1. Sub Bidang Kas Daerah;
 2. Sub Bidang Perbendaharaan Belanja Tidak Langsung Pegawai; dan
 3. Sub Bidang Perbendaharaan PPKD.
- e. Bidang Akuntansi dan Teknologi Informasi, membawahkan :
 1. Sub Bidang Akuntansi;
 2. Sub Bidang Pelaporan; dan
 3. Sub Bidang Teknologi Informasi.
- f. Bidang Aset Daerah, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perencanaan;
 2. Sub Bidang Penatausahaan; dan
 3. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan.

g. UPT ...

- g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
 - (3) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Badan;
 - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Badan;
 - c. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyusunan kebijakan penataan organisasi Badan;
 - e. pengelolaan keuangan Badan;
 - f. pengelolaan situs web Badan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Pasal ...

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Badan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan penyusunan anggaran Badan;
 - d. pengelolaan situs web Badan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Badan;
 - b. pengelolaan barang/jasa Badan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Badan;
 - e. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Badan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan keuangan Badan;
 - b. penyusunan pelaporan keuangan Badan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian ...

Bagian Ketiga
Bidang Anggaran

Pasal 11

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengoordinasian penyusunan rancangan anggaran Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan analisa kebijakan anggaran Daerah;
 - b. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan rancangan anggaran PPKD dan pembiayaan;
 - c. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan rancangan anggaran pendapatan Daerah;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan rancangan anggaran belanja Daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Anggaran; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Analisa Kebijakan Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis anggaran pemerintah daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Analisa Kebijakan Anggaran mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan analisa kebijakan rancangan anggaran PPKD;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis anggaran pendapatan Daerah;
 - c. penyiapan bahan kebijakan teknis analisa investasi Pemerintah Daerah;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Analisa Kebijakan Anggaran; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal ...

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Anggaran PPKD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan pengoordinasian penyusunan rancangan anggaran PPKD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Anggaran PPKD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rancangan anggaran pendapatan PPKD, belanja PPKD dan pembiayaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja PPKD;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Anggaran PPKD; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Anggaran Belanja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan penyusunan rancangan anggaran belanja Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Anggaran Belanja mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan kebijakan analisa rancangan anggaran belanja Daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rancangan anggaran belanja Daerah;
 - c. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan anggaran belanja Daerah;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Anggaran Belanja; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perbendaharaan

Pasal 15

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan perbendaharaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan kas Daerah;
 - b. pengelolaan ...

- b. pengelolaan belanja tidak langsung belanja pegawai;
- c. pengelolaan anggaran PPKD;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Perbendaharaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan pengelolaan kas Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kas Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan mekanisme penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - b. pelaksanaan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - c. pelaksanaan penyimpanan uang;
 - d. pelaksanaan analisa anggaran kas dan penyediaan dana;
 - e. pelaksanaan pengelolaan utang Daerah;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Kas Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan Belanja Tidak Langsung Pegawai mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan pengelolaan belanja tidak langsung belanja pegawai.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perbendaharaan Belanja Tidak Langsung Pegawai mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan belanja tidak langsung belanja gaji dan tunjangan;
 - b. pelaksanaan penatausahaan belanja gaji dan tunjangan;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang Perbendaharaan Belanja Tidak Langsung Pegawai; dan
 - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan PPKD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan pengelolaan anggaran PPKD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perbendaharaan PPKD mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan anggaran PPKD;
 - b. pelaksanaan penatausahaan belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga;
 - c. pelaksanaan penatausahaan pengeluaran pembiayaan dan penerimaan pembiayaan;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Perbendaharaan PPKD; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Akuntansi dan Teknologi Informasi

Pasal 19

- (1) Bidang Akuntansi dan Teknologi Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan akuntansi dan teknologi informasi pelaporan keuangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan akuntansi keuangan Daerah;
 - b. pengelolaan pelaporan keuangan Daerah;
 - c. pengelolaan sistem informasi akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Akuntansi dan Teknologi Informasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal ...

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Akuntansi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Akuntansi dan Teknologi Informasi dalam melaksanakan akuntansi keuangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan akuntansi keuangan Daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Akuntansi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Akuntansi dan Teknologi Informasi dalam melaksanakan pengelolaan pelaksanaan pelaporan keuangan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pelaporan keuangan Daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan laporan bulanan, triwulan, semester pertama dan prognosis pemerintah Daerah;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan laporan kinerja Pemerintah Daerah;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Teknologi Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Akuntansi dan Teknologi Informasi dalam melaksanakan pengelolaan teknologi informasi keuangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan teknologi informasi keuangan Daerah;
 - b. pelaksanaan penyediaan informasi keuangan Daerah;
 - c. penyusunan ...

- c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Teknologi Informasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Aset Daerah

Pasal 23

- (1) Bidang Aset Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan barang daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan analisis perencanaan barang milik Daerah;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan penatausahaan barang milik Daerah;
 - c. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengamanan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Aset Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aset Daerah dalam melaksanakan analisis perencanaan barang milik Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis analisis perencanaan kebutuhan barang milik Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis standarisasi barang dan harga barang;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan penghapusan barang milik Daerah;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Perencanaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Penatausahaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aset Daerah dalam melaksanakan penatausahaan dan administrasi barang milik Daerah.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembukuan dan pelaporan barang milik Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis inventarisasi barang milik Daerah;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik Daerah;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Penatausahaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aset Daerah dalam melaksanakan pemanfaatan dan pengamanan barang milik Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan barang milik Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengamanan barang milik Daerah;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penggunaan barang milik Daerah;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 27

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Badan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB ...

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Badan merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Badan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Sub Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 30

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Badan wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal ...

Pasal 31

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Sub Bidang menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Badan tepat pada waktunya.

Pasal 32

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

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 33

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 34

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Badan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 35

Badan mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB ...

BAB IX
KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Kepala Badan adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon IIIa atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur kerja di lingkungan Badan wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 37

Pembiayaan Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB ...

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2016 NOMOR 69

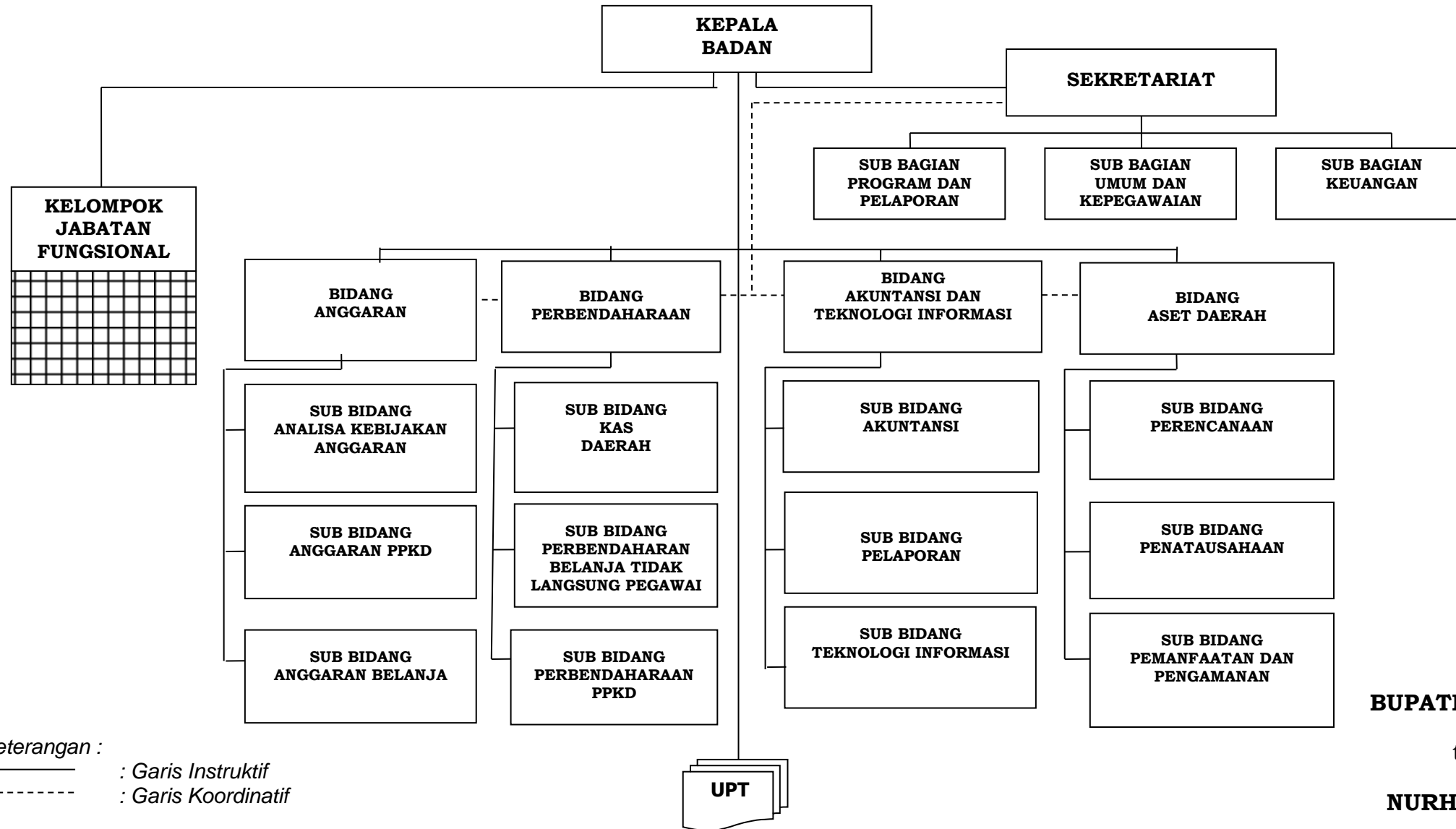
Salinan ini sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



ADE JAYA MUNADI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



Keterangan :

- : Garis Instruktif
- - - - - : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI