



**BUPATI BONE  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BONE  
NOMOR 89 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 BONE,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, 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 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparat 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 beberapa kali 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6);

**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 Bone.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bone yang dipimpin oleh Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bone.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Bone.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Bone sebagai unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan Penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone.
9. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone.
12. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone.
14. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Bidang Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone yang melaksanakan kegiatan secara fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan organisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### Pasal 2

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :
  - a. kepala badan
  - b. sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Program.
  - c. bidang anggaran, terdiri dari :
    1. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Belanja Langsung;
    2. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung; dan
    3. Sub Bidang Evaluasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
  - d. bidang perbendaharaan, terdiri dari :
    1. Sub Bidang Administrasi Perbendaharaan;
    2. Sub Bidang Pengelolaan Gaji; dan
    3. Sub Bidang Verifikasi.
  - e. bidang akuntansi, terdiri dari :
    1. Sub Bidang Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pendapatan dan Penerimaan Pembiayaan;

2. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan dan Pertanggungjawaban belanja dan pengeluaran pembiayaan; dan
  3. Sub Bidang Evaluasi dan Penyusunan Laporan Keuangan.
- f. bidang aset, terdiri dari :
1. Sub Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Penata Usahaan;
  2. Sub Bidang Pemanfaatan, pengamanan / pemeliharaan dan Pemindah Tangan Barang Milik Daerah; dan
  3. Sub Bidang Penggunaan, Penilaian, Penghapusan dan Pemusnahan.
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan.
- h. Kelompok Jabatan pelaksana dan jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **BAB IV**

#### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah**

#### **Pasal 4**

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan aset daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan aset daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan fungsi

- penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan aset daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan aset daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua** **Sekretariat**

### Pasal 5

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Sekretariat Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, dan kegiatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - b. pengoordinasian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
  - c. pembinaan urusan rumah tangga dan administrasi kepegawaian;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara;
  - e. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana, kerja sama, dan hubungan masyarakat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan persuratan;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga;
- c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan LHKPN;
- e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, dokumentasi, ketatalaksanaan dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan penegakan disiplin pegawai;
- f. melaksanakan perencanaan dan pengadaan pegawai, mutasi kepegawaian, serta pemberhentian dan pensiun;
- g. melaksanakan pengembangan karier pegawai, pembinaan jabatan fungsional, serta pengelolaan data dan arsip kepegawaian; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 7

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang mempunyai tugas :

- a. menyusun RKA dan DPA/DPPA;
- b. melaksanakan pengelolaan keuangan, pembayaran dan penggajian pegawai;
- c. melaksanakan tata laksana dan pengolahan data keuangan;
- d. melaksanakan verifikasi akuntansi dan pelaporan keuangan serta pertanggungjawaban keuangan;
- e. melaksanakan pengendalian, pelaporan keuangan dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- f. menyiapkan dan mengusulkan pejabat pengelola keuangan (PPK);
- g. melaksanakan pengadaan barang jasa; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.



#### Pasal 8

Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. menyusun dokumen LAKIP, RENSTRA, Renja, LPPD, LKPJ dan laporan pelaksana kerja lainnya;
- c. melaksanakan monev program dan anggaran;
- d. menyusun laporan pelaksanaan program dan anggaran secara berkala; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Anggaran**

#### Pasal 9

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penganggaran daerah dengan mengkoordinasikan, mengendalikan penyusunan program dan kegiatan SKPD sesuai tugas dan tanggungjawabnya.
- (2) Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. merumuskan kebijakan penyusunan APBD dan Perubahan APBD;
  - b. merumuskan kebijakan pelaksanaan APBD dan APBD-P;
  - c. menyelenggarakan evaluasi dan penyusunan DPA SKPD dan DPPA SKPD; dan
  - d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

Sub Bidang Perencanaan Anggaran Belanja Langsung dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran Belanja Langsung yang mempunyai tugas :

- a. menyusun dan menyiapkan data anggaran belanja langsung;
- b. melakukan evaluasi data anggaran belanja langsung sebagai bahan penyusunan APBD dan APBD-P;
- c. menyusun rancangan APBD dan rancangan APBD-P untuk belanja langsung; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 11

Sub Bidang Perencanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung yang mempunyai tugas :

- a. menyusun dan menyiapkan data perencanaan anggaran belanja gaji, belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan social, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan belanja pembiayaan daerah;
- b. melakukan evaluasi belanja anggaran belanja gaji, belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan social, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan belanja pembiayaan daerah sebagai bahan penyusunan APBD dan APBD-P;
- c. menyusun rancangan APBD dan rancangan APBD-P untuk anggaran belanja gaji, belanja bunga, belanja subsidi, hibah, bantuan social, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan belanja pembiayaan ; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 12

Sub Bidang Evaluasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD ( DPA-SKPD) dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran (DPPA-SKPD);
- b. melakukan evaluasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-SKPD) untuk belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- c. menyiapkan arsip Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-SKPD); dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugasnya.

## **Bagian Keempat** **Bidang Perbendaharaan**

### Pasal 13

- (1) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan bidang perbendaharaan, menyusun pedoman pelaksanaan APBD, pembinaan kebendaraan, mengusulkan penunjukan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD serta melakukan penagihan piutang daerah yang menjadi tanggungjawabnya.

- (2) Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. pengumpulan, pengelolaan data dalam rangka penyusunan program kegiatan bidang perbendaharaan dan verifikasi ;
  - b. pengujian kebenaran daftar penguji atas penerbitan Surat Perintah Membayar dari SKPD;
  - c. pemberian pertimbangan serta mengikuti pelaksanaan penyelesaian masalah perbendaharaan dan ganti rugi;
  - d. pelaksanaan sistim penggajian, pelaporan data-data PNS yang efektif dan efisien;
  - e. pelaksanaan koordinasi penerimaan daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

Sub Bidang Administrasi Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Administrasi Perbendaharaan yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pertimbangan dalam rangka pengangkatan dan pemberhentian bendahara;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
- c. melaksanakan pembinaan tentang pengelolaan administrasi keuangan daerah; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 15

Sub Bidang Pengelolaan Gaji oleh Kepala Sub Bidang Pengelolaan Gaji yang mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengelola data dalam rangka penyusunan program kegiatan pengelolaan gaji;
- b. memproses surat keputusan pemberhentian pembayaran gaji;
- c. melaksanakan system penggajian, pelaporan dan data-data PNS yang efektif dan efisien;
- d. melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan pengelolaan gaji, melaksanakan pemberian pertimbangan dan penyelesaian masalah perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 16

Sub Bidang Verifikasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Verifikasi yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penelitian dan pengkajian Surat Perintah Membayar (SPM) dari SKPD;
- b. melaksanakan penelitian dan pengujian surat pertanggungjawaban (SPJ-LS);
- c. memberikan rekomendasi pengesahan Surat Perintah Membayar dan SPJ-LS; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan tugasnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Kepala Bidang Akuntansi**

#### Pasal 17

- (1) Bidang Akuntansi dipimpin oleh Kepala Bidang Akuntansi, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan bidang akuntansi, mengkoordinasikan, melaksanakan mengendalikannya, menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan akuntansi pemerintah daerah yang menjadi tanggung jawabnya.

- (2) Kepala Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan dan pengendalian kegiatan penyusunan rencana dan program bidang akuntansi;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan akuntansi pemerintah pada SKPD;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan bimtek akuntansi pemerintah serta regulasi keuangan lainnya;
  - d. penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

Sub Bidang Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pendapatan dan Penerimaan Pembiayaan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pendapatan dan Penerimaan Pembiayaan yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan system akuntansi serta pelaporan pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
- b. meelakukan verifikasi pendapatan yang telah diterima dan rekonsiliasi dengan BUD;
- c. melakukan konsolidasi Laporan Realisasi Pendapatan dengan SKPD; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 19

Sub Bidang Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan system akuntansi serta pelaporan belanja dan pengeluaran pembiayaan;
- b. melakukan verifikasi SP2D yang telah diterbitkan dan rekonsiliasi dengan BUD;
- c. melakukan konsolidasi laporan realisasi belanja dengan SKPD; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 20

Sub Bidang Evaluasi dan penyusunan Laporan Keuangan oleh Kepala Sub Bidang Evaluasi dan penyusunan laporan keuangan yang mempunyai tugas :

- a. melakukan evaluasi pendapatan dan belanja daerah;
- b. melakukan proses akuntansi keuangan dalam penyusunan LKPD;
- c. menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan daerah terhadap pelaksanaan APBD;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan tugasnya.

#### **Bagian Keenam**

#### **Kepala Bidang Aset**

#### Pasal 21

- (1) Bidang Aset dipimpin oleh Kepala Bidang Aset mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang aset yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Kepala Bidang Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah;

- b. pelaksanaan koordinasi penata usahaan, penggunaan, penilaian, pemanfaatan, pengamanan/pemeliharaan, pemindahtanganan, penghapusan dan pemusnahan Barang Milik Daerah (BMD); dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Pasal 22

Sub Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Penata Usahaan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan, pengadaan dan Penata Usahaan yang mempunyai tugas :

- a. melakukan konsolidasi penyusunan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- b. melaksanakan konsolidasi penatausahaan meliputi pembukuan daftar barang pengguna dan daftar barang pengelola, melakukan inventarisasi serta menyusun laporan semester dan laporan tahunan Barang Milik Daerah; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 23

Sub Bidang Pemanfaatan, Pengamanan/ Pemeliharaan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Pemanfaatan, Pengamanan/ Pemeliharaan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan data pemanfaatan BMD, meliputi Sewa, Pinjam Pakai, Kerja sama Pemanfaatan (KSP), BGS atau BSG dan kerja sama pemanfaatan infrastruktur ;
- b. menyiapkan data pengamanan/pemeliharaan Barang Milik Daerah baik pengamanan dokumen maupun fisik;
- c. menyiapkan data pemindahtanganan Barang Milik Daerah meliputi penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal; dan



- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 24

Sub Bidang Penggunaan, Penilaian, Pemusnahan dan Penghapusan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Penggunaan Penilaian, Pemusnahan dan Penghapusan yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan data penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
- b. melakukan penilaian Barang Milik Daerah;
- c. menyiapkan data penghapusan dan pemusnahan Barang Milik Daerah; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset sesuai dengan tugasnya.

### **Bagian Ketujuh**

#### **UPT Badan**

##### Pasal 25

- (1) UPT Badan dipimpin oleh kepala UPT Badan yang mempunyai tugas membantu kepala Badan sesuai bidang teknis yang diurus.
- (2) Pembentukan UPT Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional**

##### Pasal 26

Kelompok Jabatan Pelaksana, melaksanakan tugas membantu Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang jenjangnya paling tinggi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB V**

#### **TATA KERJA**

#### Pasal 29

- (1) Kepala Badan melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Bilamana Kepala Badan memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijakan, maka hal tersebut diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan keputusan.

### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik antar satuan organisasi dalam Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah maupun dalam hubungan dengan Perangkat Daerah lainnya.

### Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib memenuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagaimana mestinya sebagai bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala.

### Pasal 32

Dalam hal Kepala Badan berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan bila Sekretaris juga berhalangan maka dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Watampone  
pada tanggal

**BUPATI BONE,**

**A. FAHSAR M. PADJALANGI**

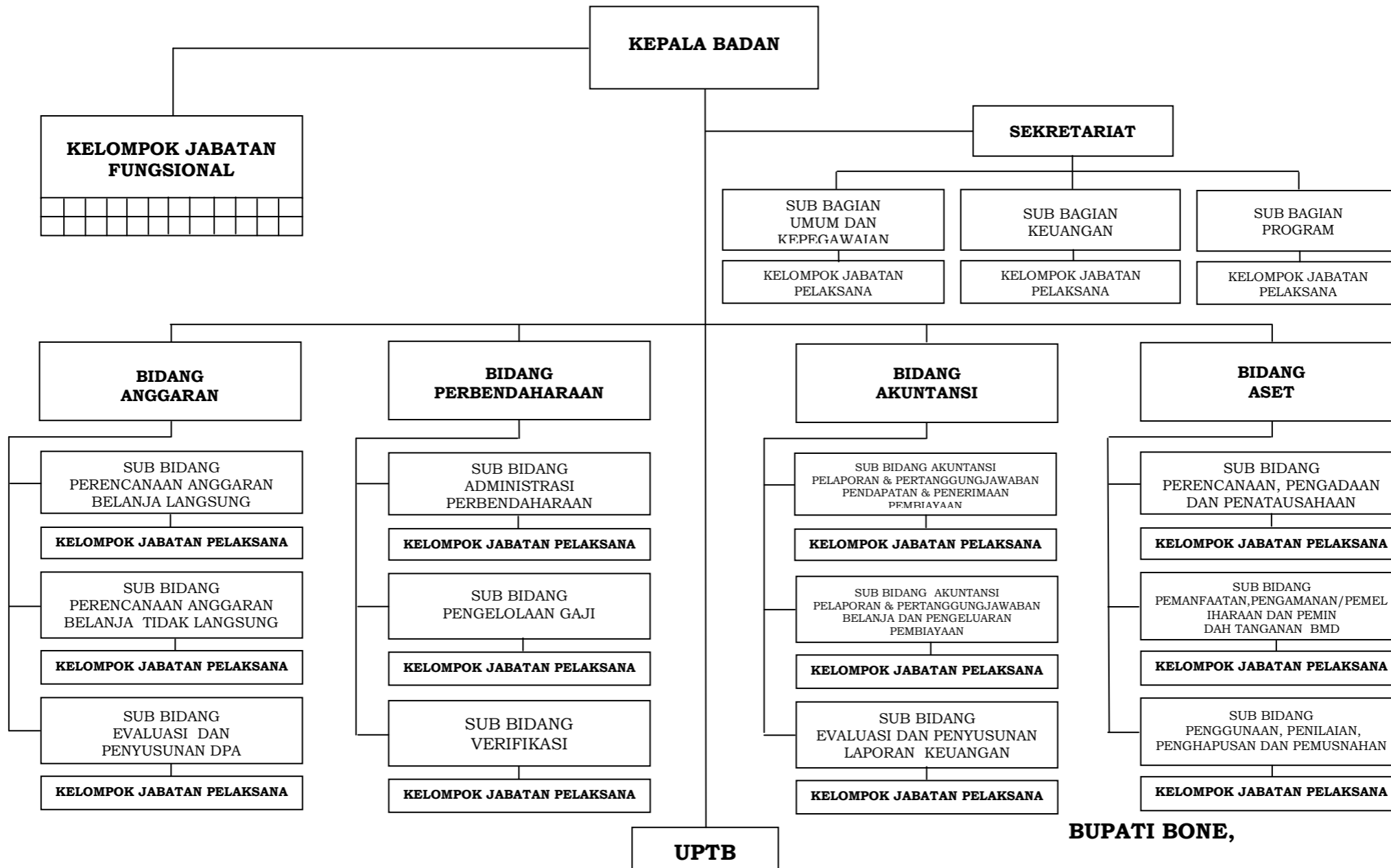
Diundangkan di Watampone  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,**

**A. SURYA DARMA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2016 NOMOR**

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



**BUPATI BONE,**

**A. FAHSAR M. PADJALANGI**