



BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 11 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf e angka 3 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara sudah tidak sesuai dengan kondisi dan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);

3. 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);
4. 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 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Badan adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Badan.
6. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:

- a. Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Anggaran, membawahkan:
 1. Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
 2. Subbidang Pengelolaan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah; dan
 3. Subbidang Penatausahaan Anggaran dan Informasi Keuangan Daerah.

- d. Bidang Perbendaharaan, membawahkan:
 - 1. Subbidang Belanja Tidak Langsung dan Pengelolaan Gaji;
 - 2. Subbidang Belanja Langsung; dan
 - 3. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah.
 - e. Bidang Akuntansi, membawahkan:
 - 1. Subbidang Akuntansi Pendapatan;
 - 2. Subbidang Akuntansi Belanja; dan
 - 3. Subbidang Akuntansi Pelaporan.
 - f. Bidang Aset Daerah, membawahkan:
 - 1. Subbidang Perencanaan dan Inventarisasi;
 - 2. Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan; dan
 - 3. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset.
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 4

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dukungan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan aset Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang anggaran;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perbendaharaan;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis bidang akuntansi;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis bidang aset Daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan aset Daerah;
- h. pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian dan pengelolaan:
 - a. penyusunan program;
 - b. administrasi keuangan;
 - c. administrasi umum;
 - d. kepegawaian;
 - e. perlengkapan; dan
 - f. aset.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Sekretariat membawahkan subbagian yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian dan bertanggung jawab langsung kepada sekretaris.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta aset; dan
- d. pelaksanaan fungsi yang diberikan kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

Bagian Keempat

Bidang Anggaran

Pasal 10

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bidang anggaran.

- (2) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (3) Bidang Anggaran membawahkan subbidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbidang dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan programi-bidang anggaran;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang perencanaan dan penyusunan anggaran;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang pengelolaan anggaran satuan kerja pengelola keuangan Daerah;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang penatausahaan anggaran dan informasi keuangan Daerah;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perencanaan dan penyusunan anggaran, pengelolaan anggaran satuan kerja pengelola keuangan Daerah, dan penatausahaan anggaran dan informasi keuangan Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 12

- (1) Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perencanaan dan penyusunan anggaran.
- (2) Subbidang Pengelolaan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan anggaran satuan kerja pengelolaan anggaran satuan kerja pengelola keuangan Daerah.
- (3) Subbidang Penatausahaan Anggaran dan Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penatausahaan anggaran dan informasi keuangan Daerah.

Bagian Kelima
Bidang Perbendaharaan

Pasal 13

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bidang perbendaharaan.
- (2) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala bidang yang melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (3) Bidang Perbendaharaan membawahkan subbidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbidang dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perbendaharaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang perbendaharaan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang belanja tidak langsung dan pengelolaan gaji;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang Belanja Langsung;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang pengelolaan kas Daerah;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan belanja tidak langsung dan pengelolaan gaji, belanja langsung dan pengelolaan kas Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 15

- (1) Subbidang Belanja Tidak Langsung dan Pengelolaan Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas belanja tidak langsung dan pengelolaan gaji.
- (2) Subbidang Belanja Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang belanja langsung.

- (3) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan kas Daerah.

Bagian Keenam

Bidang Akuntansi

Pasal 16

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengembangan teknis bidang akuntansi.
- (2) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (3) Bidang Akuntansi membawahkan subbidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbidang dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang akuntansi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang akuntansi;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang akuntansi pendapatan;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang akuntansi belanja;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang akuntansi pelaporan;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan akuntansi pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Akuntansi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang akuntansi pendapatan.

- (2) Subbidang Akuntansi Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang akuntansi belanja.
- (3) Subbidang Akuntansi Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang akuntansi pelaporan.

Bagian Ketujuh

Bidang Aset Daerah

Pasal 19

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Aset Daerah.
- (2) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (3) Bidang Aset Daerah membawahkan subbidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbidang dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakanbidang aset Daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang aset Daerah;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang perencanaan dan inventarisasi;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang pemanfaatan dan penghapusan;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis subbidang pengawasan dan pengendalian aset;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perencanaan dan inventarisasi, pemanfaatan dan penghapusan, dan pengawasan dan pengendalian aset; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

- (1) Subbidang Perencanaan dan Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan inventarisasi barang milik Daerah.
- (2) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pemanfaatan dan penghapusan barang milik Daerah.
- (3) Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian barang milik Daerah.

BAB V

UPTD

Pasal 22

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Badan berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksana tugas Jabatan Fungsional.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbidang, kepala subbagian, dan kelompok Jabatan Fungsional wajib:
- a. menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja, koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing; dan
 - b. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib:
- a. diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - b. disampaikan sebagai tembusan kepada bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Kepala Badan bertanggungjawab untuk:
- a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungannya;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik di lingkungannya;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungannya; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungannya.
- (4) Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbidang, dan kepala subbagian wajib:
- a. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - b. melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.

Pasal 25

- (1) Apabila kepala Badan berhalangan, sekretaris dan kepala bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat di lingkungan Badan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan kepala subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul kepala Badan melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

JABATAN

Pasal 27

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IV.a.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Segala pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan tugas Badan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2017 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 16 Maret 2020
BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 16 Maret 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

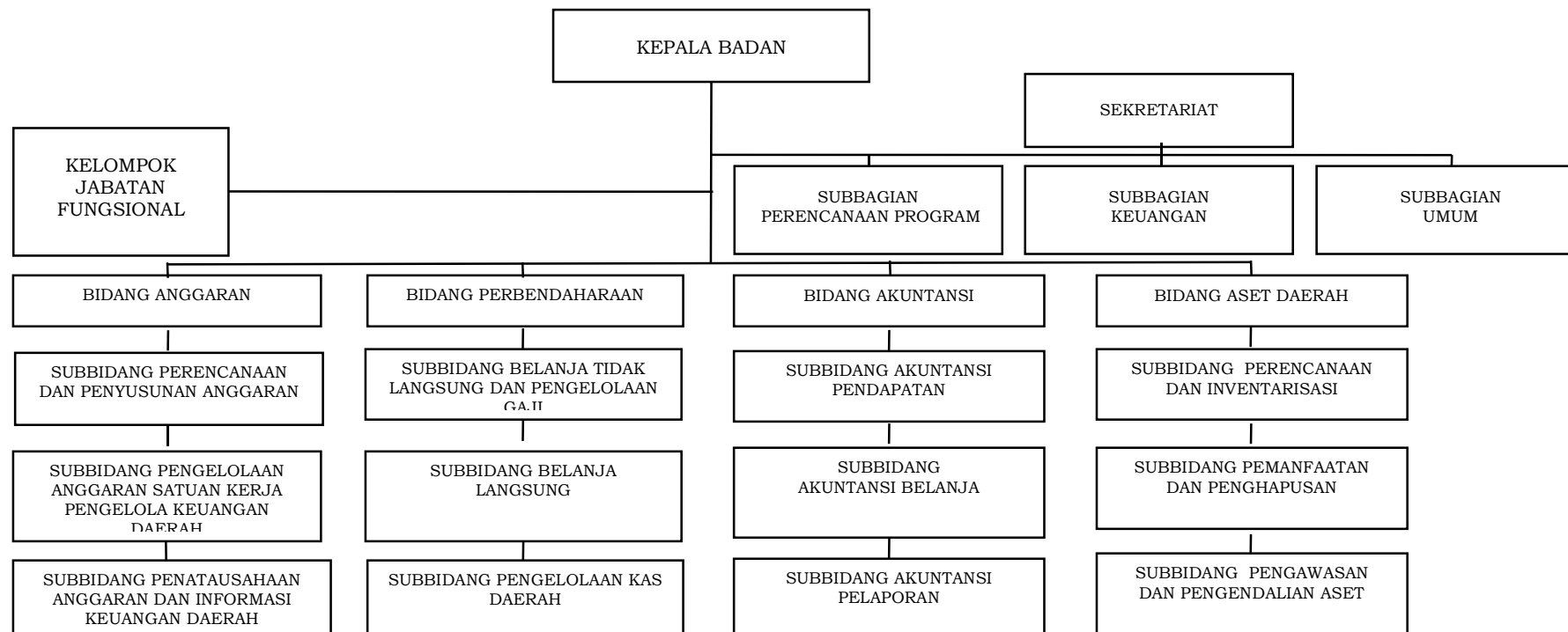
Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2020 NOMOR 11.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA
NOMOR 11 TAHUN 2020
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PETAJAM PASER
UTARA.

SUSUNAN ORGANISASI BADAN



BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD