BUPATI BARITO KUALA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 36 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO KUALA NOMOR 25 TAHUN 2017 TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

Menimbang : a. bahwa susunan organisasi, tugas dan fungsi beberapa dinas tidak sesuai lagi dengan perkembangan, sehingga perlu dilakukan perubahan ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Kuala.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. 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)

sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik indonesia Nomor 6398);

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 kedua kalinya 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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

6. 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);

7. 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 4264);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

10. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 16);

11. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 47 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan-badan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 Nomor 47).

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO KUALA NOMOR 25 TAHUN 2017 URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA.

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 25 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Barito Kuala diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan pada Pasal 16 ayat (3) diubah dan ditambah 1 (satu) sub bidang, sehingga berbunyi sebagai berikut :

   Sub Bidang pada Bidang Aset Daerah diubah dan ditambah 1 (satu) sub bidang menjadi :

   a. Sub Bidang Penggunaan Barang Milik Daerah.
   b. Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.
   c. Sub Bidang Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

2. Ketentuan Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga berbunyi :

   (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 huruf a, Sub Bidang Penggunaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas Memimpin Sub Bidang dalam pelaksanaan tugas menyusun kegiatan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, memfasilitasi, mengonsep, meneliti, mengoreksi, mengontrol, menilai kinerja dan membuat laporan dalam hal penggunaan barang milik daerah sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

   (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penggunaan Barang Milik Daerah memiliki uraian tugas sebagai berikut :

   a. Menyusun dan menetapkan rencana operasional pelaksanaan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, penilaian dan pemanfaatan;
   b. Menyusun rencana program dan rencana kegiatan sesuai standar operasional, rencana tata waktu dan mekanisme pelaksanaan penyelenggaraan (fasilitasi) perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, penilaian dan pemanfaatan;

c. Melaksanakan secara operasionalisasi kegiatan perencanaan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, Penilaian dan pemanfaatan;
d. Mengendalikan tata operasional dan mekanisme perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, Penilaian dan pemanfaatan;
e. Menyusun bahan dan membantu melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja perangkat daerah, instansi, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam kegiatan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, Penilaian dan pemanfaatan;
f. Mengevaluasi dan menilai secara periodik hasil operasional perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, penilaian dan pemanfaatan yang meliputi seluruh faktor dan unsur manajemen;
g. Menyusun perencanaan, melakukan pencatatan atas anggaran dan kekayaan daerah yang dimanfaatkan sesuai program dan kegiatan pada Sub bidang penggunaan barang milik daerah;
h. Melaksanakan pembinaan sikap perilaku dan disiplin pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai, selaku individu dan dalam organisasi pada sub bidang penggunaan barang milik daerah;
i. Menyusun laporan akuntabilitas atas hasil kinerja dan hasil penilaian kinerja sebagai suatu pertanggungjawaban dalam pelaksanaan sub bidang penggunaan barang milik daerah;
j. Melaksanakan tugas lain dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah;
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah;

3. Ketentuan Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

(1) Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah dimaksud pada Pasal 1 huruf b, mempunyai tugas memimpin Sub Bidang dalam pelaksanaan tugas menyusun kegiatan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, memfasilitasi, mengonsep, meneliti, mengoreksi, mengontrol, menilai kinerja dan membuat laporan dalam hal Penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah memiliki uraian tugas sebagai berikut :
a. Menyusun dan menetapkan rencana operasional pelaksanaan Penilaian, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
b. Menyusun rencana program dan rencana kegiatan sesuai standar operasional, rencana tata waktu dan mekanisme pelaksanaan penyelenggaraan (fasilitasi) penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
c. Melaksakan secara operasionalisasi kegiatan penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
d. Mengendalikan tata operasional dan mekanisme penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
e. Menyusun bahan dan membantu melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah, instansi, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam kegiatan penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian;

f. Mengevaluasi dan menilai secara periodic hasil operasi penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian yang meliputi seluruh factor dan unsure manajemen;
g. Menyusun perencanaan, melakukan pencatatan atas anggaran dan kekayaan daerah yang dimanfaatkan sesuai program dan kegiatan pada Sub bidang penatausahaan barang milik daerah;
h. Melaksanakan pembinaan sikap perilaku dan disiplin pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai, selaku individu dan dalam organisasi pada sub bidang penatausahaan barang milik daerah;
i. Menyusun laporan akuntabilitasatas hasil kinerja dan hasil penilaian kinerja sebagai suatu pertanggungjawaban dalam pelaksanaan sub bidang penatausahaan barang milik daerah;
j. Melaksanakan tugas lain dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah;
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.

4. Ketentuan pada Pasal 18 ditambah 1 (satu) sub bidang, sehingga berbunyi sebagai berikut :

(1) Sub Bidang Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dimaksud pada Pasal 1huruf c, mempunyai tugas Memimpin Sub Bidang dalam pelaksanaan tugas menyusun kegiatan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, memfasilitasi, mengonsep, meneliti, mengoreksi, mengontrol, menilai kinerja dan membuat laporan dalam hal Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemindahtanganan Barang Milik Daerah memiliki uraian tugas sebagai berikut :
a. Menyusun dan menetapkan rencana operasional pelaksanaan pelaksanaan Penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, pemusnahan, ganti rugi dan pengamanan;
b. Menyusun rencana program dan rencana kegiatan sesuai standar operasional, rencana tata waktu dan mekanisme pelaksanaan penyelenggaraan (fasilitasi) Penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, pemusnahan, ganti rugi dan pengamanan;
c. Melaksakan secara operasionalisasi kegiatan Penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, pemusnahan, gantirugi dan pengamanan;
d. Mengendalikan tata operasional dan mekanisme penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, pemusnahan, gantirugi dan pengamanan;
e. Menyusun bahan dan membantu melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah, instansi, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam kegiatan penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, pemusnahan, ganti rugi dan pengamanan;
f. Mengevaluasi dan menilai secara periodic hasil operasional penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, pemusnahan, ganti rugi dan pengamanan yang meliputi seluruh factor dan unsure manajemen;

g. Menyusun perencanaan, melakukan pencatatan atas anggaran dan kekayaan daerah yang dimanfaatkan sesuai program dan kegiatan pada Sub bidang pemindahtanganan barang milik daerah;
h. Melaksanakan pembinaan sikap perilaku dan disiplin pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai, selaku individu dan dalam organisasi pada sub bidang pemindahtanganan barang milik daerah;
i. Menyusun laporan akuntabilitas atas hasil kinerja dan hasil penilaian kinerja sebagai suatu pertanggungjawaban dalam pelaksanaan sub bidang pemindahtanganan barang milik daerah;
j. Melaksanakan tugas lain dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah;
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.

PASAL II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 3 Juni 2020

BUPATI BARITO KUALA,

Hj. NOORMILIYANI AS.

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 3 Juni 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA,

H. ABDUL MANAF

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2020 NOMOR 36