



BUPATI KOLAKA UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA  
NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN KOLAKA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA UTARA

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara, menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);
  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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2018 Nomor 6).

M E M U T U S K A N :

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara;
- c. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara;
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kolaka Utara;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- f. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- g. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- h. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- i. Kepala adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- j. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- k. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu

**BAB II**  
**BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH**

*Bagian Kesatu*  
Bentuk Perangkat Daerah  
Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan diwadahi dalam bentuk Badan.

*Bagian Kedua*  
Nomenklatur Perangkat Daerah  
Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Badan Keuangan Daerah.

*Bagian Ketiga*  
Tipe Perangkat Daerah  
Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

**BAB III**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

*Bagian Pertama*  
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Badan Keuangan Daerah adalah unsur penunjang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Keuangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 6

Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangannya dibidang pengelolaan keuangan daerah.

## Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Badan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
- b. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- c. Pelaksanaan penetapan dan pengawasan pagu anggaran;
- d. Pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah;
- e. Penyusunan laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. Pembuatan dan penandatanganan SPM dan SP2D;
- g. Pelaksanaan akuntansi dan membuat laporan keuangan SKPD;
- h. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan aset daerah;
- i. Pengajuan pergeseran anggaran.

## *Bagian Kedua* Susunan Organisasi

### Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah, terdiri atas :
  - a. Kepala Badan
  - b. Sekretariat
  - c. Bidang Anggaran
  - d. Bidang Perbendaharaan
  - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
  - f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kolaka Utara ini.

## **BAB IV** **TUGAS DAN FUNGSI**

### *Bagian Pertama* Kepala Badan

### Pasal 9

Kepada Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan, menetapkan kebijakan dan program, bertanggungjawab atas terlaksananya tugas dan fungsi badan serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

### *Bagian Kedua* Sekretariat

### Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi lingkup Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas
- b. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan
- c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi serta kehumasan
- d. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi keuangan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

## Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Keuangan
  - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 13

- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian kepada semua satuan unit meliputi kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, keprotokoleran, peningkatan kinerja, disiplin, data - data pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiunan, cuti serta perlengkapan peralatan.
- b. Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penerimaan, pengeluaran, penyusunan dan evaluasi pelaporan keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan program kerja, rencana kegiatan, penyajian data serta penyusunan laporan dan evaluasi program.

## Bagian Ketiga Bidang Anggaran Pasal 14

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) Kabupaten, kebijakan pengelolaan pelaksanaan anggaran, petunjuk teknis penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) serta menyiapkan dan menyusun nota keuangan yang akan disampaikan kepada DPRD.
- (2) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Bagian Keempat  
Bidang Perbendaharaan  
Pasal 18

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam mengendalikan, mengkoordinasikan, perumusan kebijakan teknis yang menjadi kewenangan Badan meliputi pembinaan perbendaharaan daerah, belanja langsung dan belanja tidak langsung, pengelolaan kas daerah, penatausahaan pembiayaan daerah serta penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- (2) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- b. Pengujian keabsahan dan kebenaran tagihan
- c. Penyiapan bahan petunjuk teknis ketatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan
- d. Pelaksanaan pembinaan perbendaharaan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 20

- (1) Bidang Perbendaharaan, terdiri atas :
  - a. Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan Perbendaharaan Daerah
  - b. Sub Bidang Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung
  - c. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 21

- a. Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan Perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perbendaharaan SKPD, menguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP), menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan surat penolakan surat perintah pencairan dana (SP2D) serta melaksanakan registrasi dan pencatatan terhadap SP2D yang diterbitkan.

- b. Sub Bidang Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D), menguji kebenaran penagihan belanja langsung dan belanja tidak langsung, penginputan dan pemutakhiran data gaji pegawai, menerbitkan dan menatausahakan daftar gaji SKPD, melaksanakan rekonsiliasi data gaji pegawai dan belanja langsung/belanja tidak langsung SKPD, melakukan penatausahaan dan pelaporan transaksi atas pengembalian penerimaan pihak ketiga (PFK) serta menyusun laporan realisasi belanja langsung dan belanja tidak langsung
- c. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pembayaran atas surat permintaan pencairan dana (SP2D), pembayaran dan penyetoran transaksi pengembalian penerimaan perhitungan pihak ketiga (PFK), menyusun laporan rekonsiliasi penerimaan/pengeluaran masing-masing SKPD, buku kas umum penerimaan /pengeluaran kas daerah dan laporan arus kas serta mencatat laporan penerimaan dan pengeluaran uang daerah.

#### *Bagian Kelima*

#### Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pasal 22

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di Bidang Akuntansi.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan akuntansi dan verifikasi keuangan Daerah;
- b. Penyelenggaraan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan APBD;
- c. Pengelolaan dan pembinaan kas daerah;
- d. Pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten sesuai lingkup tugasnya.

#### Pasal 24

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, terdiri atas :
  - a. Sub Bidang Pembukuan
  - b. Sub Bidang Data dan Pelaporan
  - c. Sub Bidang Pertanggungjawaban APBD
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

## Pasal 25

- a. Sub Bidang Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pencatatan akuntansi pendapatan daerah, belanja dan pembiayaan secara manual maupun melalui program aplikasi Simda secara kronologis, menyiapkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan akuntansi pemerintah daerah serta menyiapkan bahan dalam penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
- b. Sub Bidang Data dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan teknis penyusunan laporan keuangan daerah, bahan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi pemerintah daerah, melakukan konsolidasi laporan keuangan SKPD dan SKPKD, menyiapkan dan menyusun laporan keuangan daerah serta melaksanakan verifikasi data utang, piutang, persediaan dan pos-pos lain yang mendukung penyusunan neraca.
- c. Sub Bidang Pertanggungjawaban APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pertanggungjawaban APBD.

### *Bagian Keenam*

#### Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

## Pasal 26

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas merencanakan teknis operasional, merumuskan konsep kebijakan, koordinasi teknis administrasi penyusunan rumusan kebijakan dan pengkoordinasian perangkat daerah melalui koordinasi analisa kebutuhan dan pemeliharaan barang, pelayanan inventarisasi dan penghapusan serta pengembangan pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian aset pemda.
- (2) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

## Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan rumusan kebijakan perencanaan teknis operasional koordinasi analisa kebutuhan, pelayanan inventarisasi dan penghapusan serta pengembangan pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian aset pemda;
- b. Pelaksanaan rumusan kebijakan koordinasi teknis analisa kebutuhan, pelayanan inventarisasi dan penghapusan serta pengembangan pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian aset pemda;



- c. Pengkoordinasian dalam pelaksanaan koordinasi analisa kebutuhan, pelayanan inventarisasi dan penghapusan serta pengembangan pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian aset pemda;
- d. Pengkoordinasian rumusan penyusunan kebijakan penyelenggaraan koordinasi analisa kebutuhan, pelayanan inventarisasi dan penghapusan serta pengembangan pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian aset pemda.
- e. Penyelenggaraan pembinaan administratif koordinasi analisa kebutuhan, pelayanan inventarisasi dan penghapusan serta pengembangan pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian aset pemda.
- f. Penetapan rumusan kebijakan analisa, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan koordinasi analisa kebutuhan, pelayanan inventarisasi dan penghapusan serta pengembangan pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian aset pemda.
- g. Pengawasan pengelolaan investasi aset daerah.
- h. Penetapan pelaksanaan koordinasi teknis dengan perangkat daerah, DPRD, Pemerintah, Pemprov dan Instansi lainnya.
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri atas :
  - a. Sub Bidang Analisis Kebutuhan
  - b. Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan
  - c. Sub Bidang Pemanfaatan, Pengawasan dan Pengendalian
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BidangPengelolaan Aset.

#### Pasal 29

- a. Sub Bidang Analisis Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan teknis operasional penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian perangkat daerah di bidang pengelolaan analisa kebutuhan barang dan analisa kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.
- b. Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan teknis operasional penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian perangkat daerah di bidang pengelolaan inventarisasi dan penghapusan barang milik daerah.
- c. Sub Bidang Pemanfaatan, Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan teknis operasional penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian perangkat daerah di bidang pelayanan pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian aset.

### *Bagian Ketujuh*

#### Unit Pelaksana Teknis Badan

##### Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang tertentu di lapangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam dua klasifikasi yaitu terdiri dari :
  - a. Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah Kelas A untuk memwadhahi beban kerja yang besar.
  - b. Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah kelas B untuk memwadhahi beban kerja yang kecil.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Unit Pelaksana Teknis Badan Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan.
- (5) Unit Pelaksana Teknis Badan Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan
- (6) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Badan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur

### *Bagian Kedelapan*

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Badan sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

##### Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja .
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V TATA KERJA**

### Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat

### Pasal 34

Kepala Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 35

Kepala Badan bertanggung jawab, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

### Pasal 36

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

### Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

### Pasal 38

Dalam menyampaikan laporan lebih lanjut, tembusan wajib disampaikan pula kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 40

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Badan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Badan.

#### Pasal 41

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

### **BAB VI KEPANGKATAN, ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### Pasal 42

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (6) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 44

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

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT// SATUAN KERJA	PARAF
1	Setda	1
2	Asisten	2
3	Kabag Organisasi	3
4	Kabag Hukum	4
5	Subas Kelambagaan	5

Ditetapkan di Lasusua  
pada tanggal 2018

**BUPATI KOLAKA UTARA,**



**H. NUR RAHMAN UMAR**

Diundangkan di Lasusua  
pada tanggal 2018

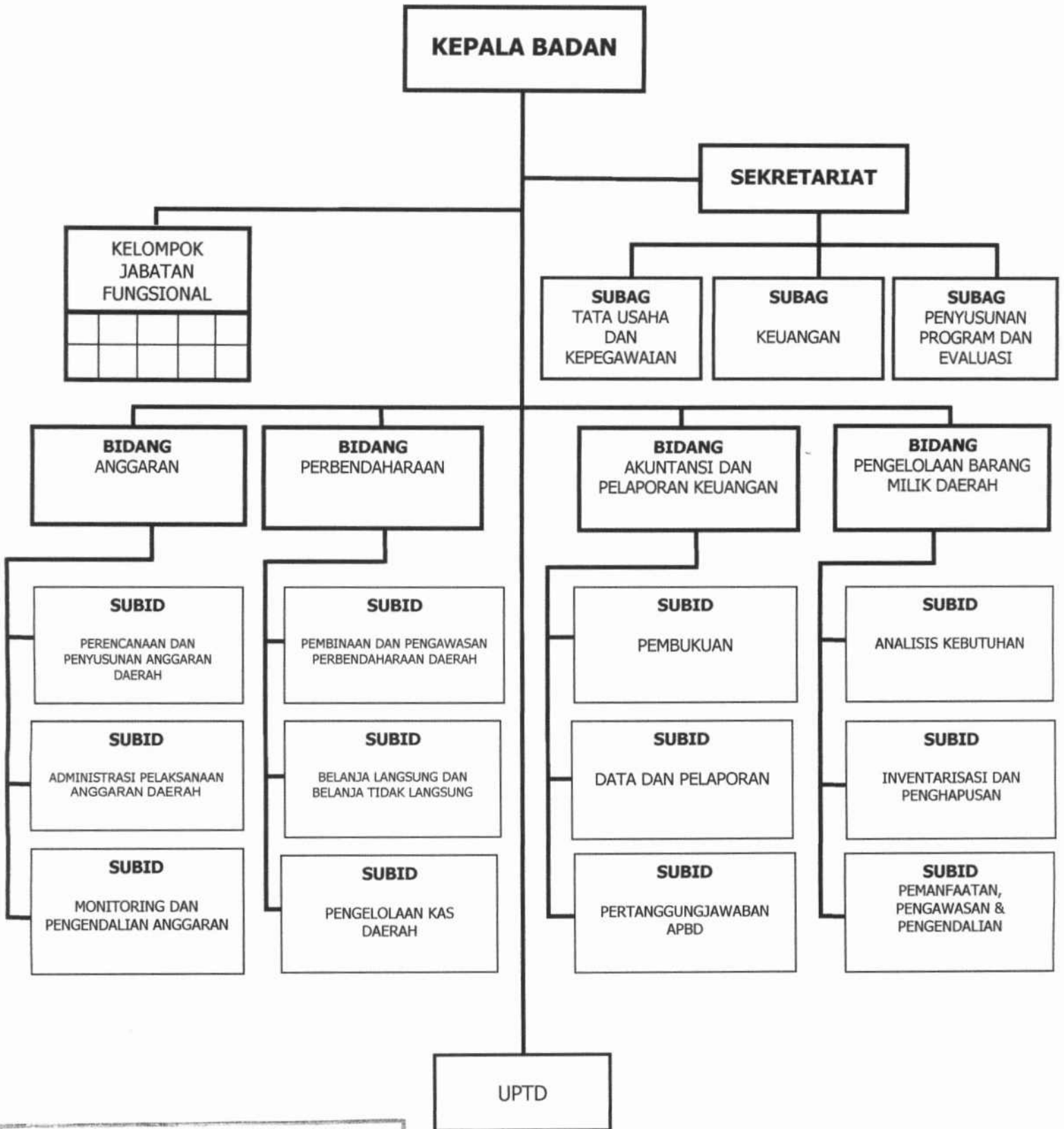
**Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,**

**A S H A R**

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA  
 NOMOR : TAHUN 2018  
 TANGGAL : 2018  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
 KABUPATEN KOLAKA UTARA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN KEUANGAN DAERAH  
 KABUPATEN KOLAKA UTARA**



PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT// SATUAN KERJA	PARAF
1		
2		
3	Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
4	Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>
5		

**BUPATI KOLAKA UTARA,**

*[Signature]*

**H. NUR RAHMAN UMAR**

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

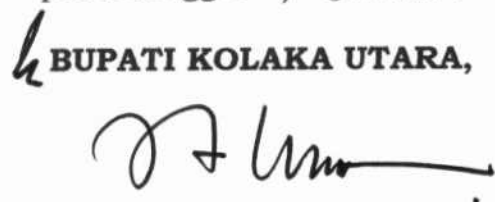
Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 44

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

Ditetapkan di Lasusua  
pada tanggal 7 Januari 2019

  
**BUPATI KOLAKA UTARA,**

**H. NUR RAHMAN UMAR** 

Diundangkan di Lasusua  
pada tanggal 7 Januari 2019

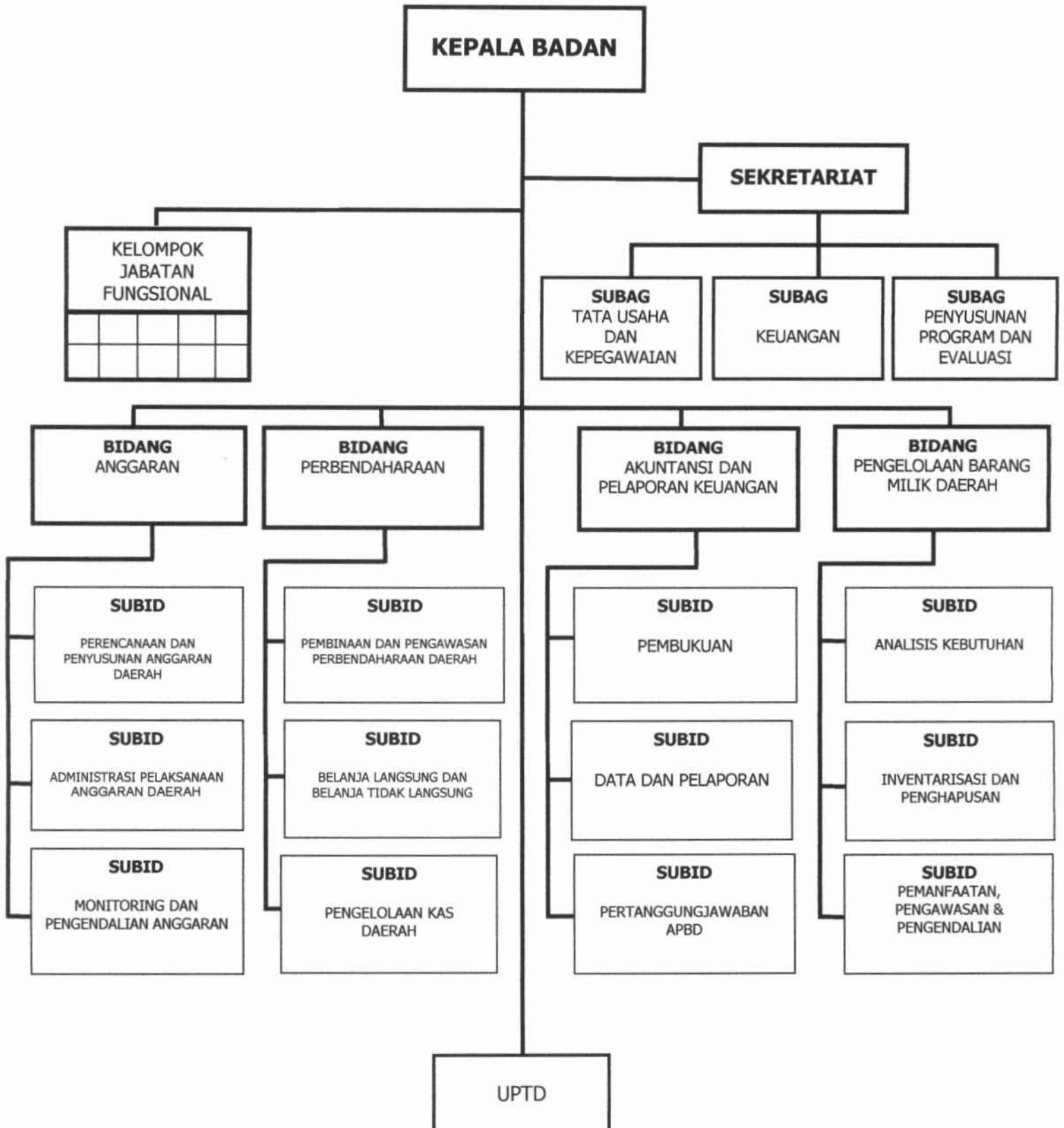
**Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,**

  
**A S H A R**

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2019 NOMOR 5

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA  
 NOMOR : 5 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 7 - 1 - 2019  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN  
 KOLAKA UTARA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN KEUANGAN DAERAH  
 KABUPATEN KOLAKA UTARA**



**BUPATI KOLAKA UTARA,**

**H. NUR RAHMAN UMAR**