



# BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah, maka berdasarkan Pasal 5 ditetapkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, perincian tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Mempawah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati Mempawah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mempawah;
- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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 diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak menjadi Kabupaten Mempawah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
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 Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MEMPAWAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Mempawah.
5. Desentralisasi adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa dari Pemerintah Propinsi kepada Kabupaten dan/atau Desa serta dari Pemerintah Kabupaten kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
7. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah;
9. Badan Daerah adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
10. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mempawah;
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mempawah;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mempawah;
13. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Kepala UPTB adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mempawah.

BAB II  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :
1. Kepala Badan ;
  2. Sekretariat, membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Umum dan Aparatur;
    - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  3. Bidang Anggaran dan Penatausahaan, membawahi 3 (tiga) Sub Bidang yang terdiri dari :
    - a. Sub Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan;
    - b. Sub Bidang Penatausahaan I;
    - c. Sub Bidang Penatausahaan II.
  4. Bidang Akuntansi, membawahi 3 (tiga) Sub Bidang yang terdiri dari :
    - a. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran;
    - b. Sub Bidang Akuntansi Dana Transfer;
    - c. Sub Bidang Akuntansi Pelaporan.
  5. Bidang Aset membawahi 3 (tiga) Sub Bidang yang terdiri dari :
    - a. Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Inventarisasi;
    - b. Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan;
    - c. Sub Bidang Penghapusan;
  6. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
  7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi  
Pasal 4

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan di bidang keuangan dan aset daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset daerah;
  - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan dan aset daerah;
  - c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan dan aset daerah;
  - d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan dan aset daerah;
  - e. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan di bidang keuangan dan aset daerah;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Kepala  
Pasal 5

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 1 adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, baik segi teknis operasional maupun administratif sesuai dengan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima  
Sekretariat  
Pasal 6

- (1) Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan pengelolaan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan dan rumah tangga Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan tugas-tugas Bidang;

- b. Pengelolaan administrasi keuangan;
  - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
  - d. Pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
  - e. Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Badan;
  - f. Pengkoordinasian penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan program kerja serta penganggaran Badan;
  - g. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Badan;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Aparatur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 2 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan, dan rumah tangga Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan tata usaha kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
  - c. Pelaksanaan Pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Badan;
  - e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang umum dan aparatur;
  - f. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang umum dan aparatur;
  - g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
  - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) angka 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan administrasi keuangan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan laporan kinerja Badan;

- c. Penyiapan dan pengolahan bahan penyusunan rencana anggaran;
  - d. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Badan;
  - e. Penyiapan bahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
  - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan;
  - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Anggaran dan Penatausahaan

#### Pasal 9

- (1) Bidang Anggaran dan Penatausahaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di bidang anggaran dan penatausahaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran dan Penatausahaan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Bidang Anggaran dan Penatausahaan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran dan penatausahaan;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang anggaran dan penatausahaan;
  - d. Penyiapan bahan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD serta kelengkapannya;
  - e. Penyusunan bahan koordinasi di bidang anggaran dan penatausahaan;
  - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan perencanaan pembangunan di bidang anggaran dan penatausahaan;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Bidang Anggaran dan Penatausahaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Anggaran dan Penatausahaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 3 huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Anggaran dan Penatausahaan di bidang anggaran dan dana perimbangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan;

- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran dan dana perimbangan;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang anggaran dan dana perimbangan;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang anggaran dan dana perimbangan;
  - e. Penyiapan bahan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD serta kelengkapannya;
  - f. Penyiapan bahan pendataan dana perimbangan;
  - g. Penyiapan bahan pengelolaan administrasi dana perimbangan;
  - h. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang anggaran dan dana perimbangan;
  - i. Pelaksanaan tugas lain di bidang anggaran dan penatausahaan yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran dan Penatausahaan;
- (3) Sub Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran dan Penatausahaan.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Penatausahaan I, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Anggaran dan Penatausahaan di bidang penatausahaan I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan I menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bidang Penatausahaan I;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penatausahaan I;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang penatausahaan I;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang penatausahaan I;
  - e. Penyiapan bahan pengelolaan penatausahaan keuangan di bidang penatausahaan I;
  - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang penatausahaan I;
  - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang anggaran dan penatausahaan yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran dan Penatausahaan;
- (3) Sub Bidang Penatausahaan I dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Penatausahaan I yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran dan Penatausahaan.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penatausahaan II, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Anggaran dan Penatausahaan di bidang penatausahaan II.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan II menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja Sub Bidang Penatausahaan II;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penatausahaan II;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang penatausahaan II;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang penatausahaan II;
  - e. Penyiapan bahan pengelolaan penatausahaan keuangan di bidang penatausahaan II;
  - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang penatausahaan II;
  - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang anggaran dan penatausahaan yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran dan Penatausahaan;
- (3) Sub Bidang Penatausahaan II dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Penatausahaan II yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran dan Penatausahaan.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Akuntansi

#### Pasal 13

- (1) Bidang Akuntansi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 4 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di bidang akuntansi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja Bidang Akuntansi;
  - b. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi;
  - c. Penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, desiminasi dan pembinaan pelaksanaan standar akuntansi pemerintahan;
  - d. Penyusunan perencanaan pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - e. Penyusunan bahan kebijakan Akuntansi Pemerintahan Daerah, Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar;
  - f. Penyusunan bahan kebijakan transfer dan pengelolaan keuangan non RKUD;
  - g. Penyelenggaraan pengolahan data dan informasi keuangan daerah;
  - h. Pelaksanaan administrasi pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan;
  - i. Pelaksanaan pembinaan, evaluasi, pengendalian, pertanggungjawaban dan pelaporan di bidang akuntansi;
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Akuntansi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran , sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 4 huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Akuntansi di bidang akuntansi pengeluaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi pengeluaran;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang akuntansi pengeluaran;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang akuntansi pengeluaran;
  - e. Pelaksanaan urusan verifikasi pembukuan pertanggungjawaban keuangan daerah;
  - f. Penyiapan bahan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  - g. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang akuntansi pengeluaran;
  - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang akuntansi yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi.
- (3) Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Akuntansi Dana Transfer , sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 4 huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Akuntansi di bidang akuntansi dana transfer.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi Dana Transfer menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja Sub Bidang Akuntansi Dana Transfer;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dana transfer;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang akuntansi dana transfer;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang akuntansi dana transfer;
  - e. Pelaksanaan pengolahan data dan informasi dana transfer;
  - f. Pelaksanaan perhitungan alokasi data transfer daerah kepada pemerintahan desa;
  - g. Penyiapan bahan verifikasi transfer daerah dan pendapatan lainnya;
  - h. Pelaksanaan rekonsiliasi laporan dana transfer daerah dan transaksi non RKUD;
  - i. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang akuntansi dana transfer;

- j. Pelaksanaan tugas lain di bidang akuntansi yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi.
- (3) Sub Bidang Akuntansi Dana Transfer dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Akuntansi Dana Transfer yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Akuntansi Pelaporan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 4 huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Akuntansi di bidang akuntansi pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja Sub Bidang Akuntansi Pelaporan;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi pelaporan;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang akuntansi pelaporan;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang akuntansi pelaporan;
  - e. Pelaksanaan pengolahan dan pemeliharaan serta pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
  - f. Pelaksanaan rekonsiliasi pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan daerah;
  - g. Pelaksanaan konsolidasi penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
  - h. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang akuntansi pelaporan;
  - i. Pelaksanaan tugas lain di bidang akuntansi yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi.
- (3) Sub Bidang Akuntansi Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Akuntansi Pelaporan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.

#### Bagian Kesembilan

##### Bidang Aset

#### Pasal 17

- (1) Bidang Aset, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 5 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di bidang aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja Bidang Aset;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang aset;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang aset;
  - d. Penyusunan standarisasi kebutuhan dan standarisasi harga;

- e. Pelaksanaan pengelolaan analisa kebutuhan, inventarisasi, ruislag dan penghapusan;
  - f. Pelaksanaan pengelolaan kebutuhan perlengkapan dan perbekalan barang Pemerintah;
  - g. Pelaksanaan pengamanan dan pemanfaatan aset daerah;
  - h. Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang aset;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Bidang Aset dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Aset yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Inventarisasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 5 huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Aset di bidang analisa kebutuhan dan inventarisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Inventarisasi menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Inventarisasi;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisa kebutuhan dan inventarisasi;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja terkait di bidang analisa kebutuhan dan inventarisasi;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang analisa kebutuhan dan inventarisasi;
  - e. Penyiapan bahan penyusunan standarisasi kebutuhan dan harga;
  - f. Penyiapan bahan pengelolaan kebutuhan perlengkapan dan perbekalan barang Pemerintah;
  - g. Penyiapan bahan pengelolaan inventarisasi aset daerah;
  - h. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang analisa kebutuhan dan inventarisasi;
  - i. Pelaksanaan tugas lain di bidang aset yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset.
- (3) Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Inventarisasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Inventarisasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 5 huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Aset di bidang pengamanan dan pemanfaatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengamanan dan pemanfaatan;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja terkait di bidang pengamanan dan pemanfaatan;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang pengamanan dan pemanfaatan;
  - e. Penyiapan bahan inventarisasi di bidang pengamanan dan pemanfaatan;
  - f. Pelaksanaan pengamanan dan pemanfaatan aset daerah;
  - g. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pengamanan dan pemanfaatan;
  - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang aset yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset.
- (3) Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.

#### Pasal 20

- (1) Sub Bidang Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 5 huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Aset di bidang penghapusan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penghapusan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja di Sub Bidang Penghapusan;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penghapusan aset daerah;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang penghapusan aset daerah;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang penghapusan aset daerah;
  - e. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang penghapusan aset daerah;
  - f. Penyiapan bahan pengelolaan administrasi penghapusan aset daerah;
  - g. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang penghapusan;
  - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang aset yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset.
- (3) Sub Bidang Penghapusan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Penghapusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.

BAB III  
UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN  
DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 6 adalah unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 7 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil

- langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
  - (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
  - (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB V

### KETENTUAN LAIN - LAIN

#### Pasal 24

- (1) Uraian tugas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Penetapan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

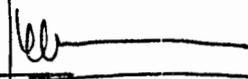
Ditetapkan di Mempawah  
pada tanggal 23-12-2016

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal 27-12-2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

**MOCHRIZAL**

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
TAHUN 2016 NOMOR 55

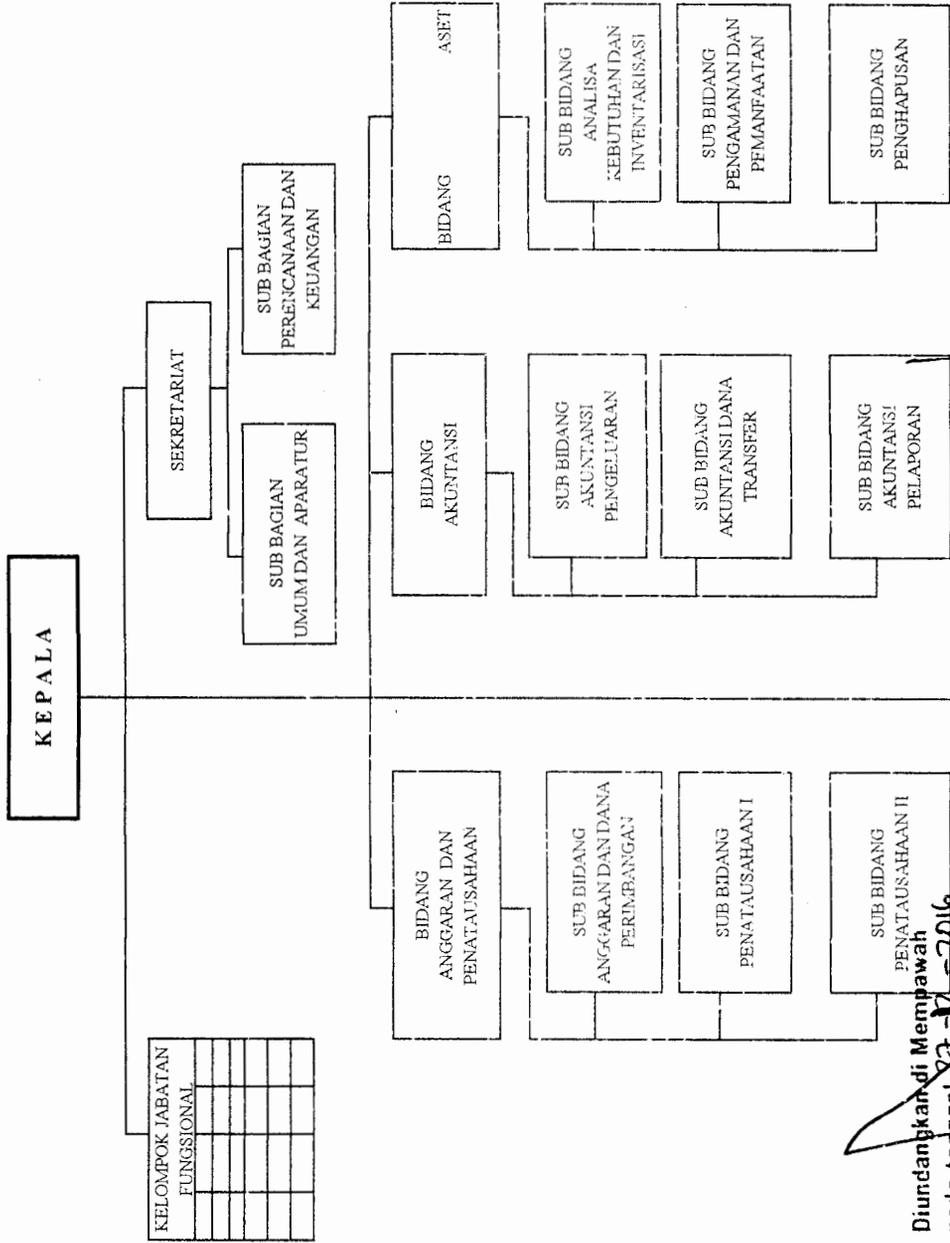
**BUPATI MEMPAWAH,**

  
**RIA NORSAN**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
 NOMOR : TAHUN 2016  
 TANGGAL :  
 TENTANG :

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

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



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL					

Diundangkan di Mempawah  
 pada tanggal 27-11-2016  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

BUPATI MEMPAWAH  
 RIANORSAN

**MOCHRIZAL**  
 BERTI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
 TAHUN 2016..... NOMOR 55.....