



SALINAN

BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Timur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
3. 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);

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 dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. 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);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun 2016 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun 2021 Nomor 95).

M E M U T U S K A N :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.
5. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
7. Badan adalah Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

10. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
14. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH

Bagian kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

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

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang pemerintahan bidang keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Bagian Ketiga

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang keuangan.

- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Badan adalah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Badan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang keuangan.

Pasal 7

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

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang keuangan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- d. Pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi pada pejabat administrasi dan fungsional lingkup Badan;
- e. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang keuangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;

- c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
 - d. Bidang Perbendaharaan;
 - e. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 9

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan serta bertanggungjawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Sekertariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 11

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

- a. Koordinasi dan penyusunan rencana dan program Badan;
- b. Pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintah yang meliputi ketatausahaan, SDM aparatur, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi lingkup Badan;
- c. Pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama dan hubungan masyarakat;
- d. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum lingkup Badan;
- e. Pengelolaan barang milik negara lingkup Badan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 12

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
 - b. Pelaksanaan administrasi keuangan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian kinerja;
 - d. Penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga; dan
 - e. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Penyiapan dan pelaksanaan koordinasi teknis administrasi umum;
 - b. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian serta administrasi urusan kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan pengelolaan BMD;
 - d. Pelaksanaan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan ketatausahaan;
 - e. Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
 - f. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan sistem informasi; dan
 - g. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Melaksanakan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;

- b. Melaksanakan koordinasi penyusunan RKA/DPA OPD dan atau RKAP/DPPA OPD;
 - c. Melaksanakan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
 - d. Melaksanakan penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran OPD;
 - e. Mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
 - f. Mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
 - g. Mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan;
 - h. Melaksanakan penyediaan anggaran kas; dan
 - i. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Wilayah I;
 - b. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Wilayah II; dan
 - c. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Wilayah III.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.
- (3) Penentuan Wilayah pada Sub Bagian Perencanaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Perencanaan Anggaran Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Penyiapan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;
 - b. Penyiapan koordinasi penyusunan RKA/DPA OPD dan atau RKAP/DPPA OPD Wilayah I;
 - c. Penyiapan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
 - d. Penyiapan penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran OPD Wilayah I;
 - e. Penyiapan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan;
 - f. Penyiapan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;

- g. Penyiapan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
 - a. Penyiapan pelaksanaan penyediaan anggaran kas; dan
 - b. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Sub Bidang Perencanaan Anggaran Wilayah II sebagai mana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Penyiapan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;
 - b. Penyiapan koordinasi penyusunan RKA/DPA OPD dan atau RKAP/DPPA OPD Wilayah II;
 - c. Penyiapan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
 - d. Penyiapan penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran OPD Wilayah II;
 - e. Penyiapan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan;
 - f. Penyiapan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;
 - g. Penyiapan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
 - c. Penyiapan pelaksanaan penyediaan anggaran kas; dan
 - a. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Sub Bidang Perencanaan Anggaran Wilayah III sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Penyiapan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;
 - b. Penyiapan koordinasi penyusunan RKA/DPA OPD dan atau RKAP/DPPA OPD Wilayah III;
 - c. Penyiapan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
 - d. Penyiapan penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran OPD Wilayah III;
 - e. Penyiapan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan;
 - f. Penyiapan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;
 - g. Penyiapan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
 - d. Penyiapan pelaksanaan penyediaan anggaran kas; dan
 - a. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan

Pasal 17

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Mengoordinasikan pengelolaan kas daerah;
 - b. Mengoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah;
 - c. Mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;
 - d. Mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - e. Mengoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
 - f. Mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
 - h. Mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga;
 - i. Mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
 - j. Mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
 - k. Mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
 - l. Mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan;
 - m. Pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
 - n. Pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
 - o. Pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - p. Pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - q. Pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan OPD, BLUD dan PPKD;
 - r. Penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- s. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
 - t. Penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - u. Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
 - v. Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - w. Pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial serta pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah; dan
 - x. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

- (1) Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
- a. Sub Bidang Perbendaharaan;
 - b. Sub Bidang Kas Daerah; dan
 - c. Sub Bidang Akutansi Dan Pelaporan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Mengoordinasikan pengelolaan kas daerah;
 - b. Mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;
 - c. Mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - d. Mengoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
 - e. Mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
 - g. Mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran perhitungan pihak ketiga; dan

- h. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Sub Bidang Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
 - b. Mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
 - c. Mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
 - d. Mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan;
 - e. Pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
 - f. Pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
 - g. Pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. Pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; dan
 - i. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Sub Bidang Akuntansi Dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan OPD, BLUD dan PPKD;
 - b. Penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
 - d. Penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
 - f. Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - g. Pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
 - h. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah; dan

- i. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 20

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - b. Mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. Mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
 - e. Mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
 - g. Mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - h. Mengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;
 - i. Meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - j. Mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
 - k. Mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari OPD;
 - l. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - m. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Kebutuhan dan Perencanaan;
 - b. Sub Bidang Penatausahaan Dan Informasi; dan
 - c. Sub Bidang Pengelolaan Dan Pengendalian.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Kebutuhan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Penyiapan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - b. Penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. Penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. Penyiapan pelaksanaan evaluasi penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah; dan
 - e. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Sub Bidang Penatausahaan Dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Penyiapan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - b. Penyiapan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - c. Penyiapan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
 - d. Penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
 - a. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Sub Bidang Pengelolaan Dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Penyiapan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
 - b. Penyiapan pelaksanaan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari OPD;
 - c. Penyiapan pelaksanaan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
 - e. Penyiapan bahan hasil penilaian barang milik daerah;
 - d. Penyiapan pelaksanaan penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah; dan

- e. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 23

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis Badan secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala UPTD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untuk mawadahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja lebih dari 10.000 jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD Kelas B untuk mawadahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja mulai dari 5.000 sampai dengan 10.000 jam kerja efektif per tahun.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Badan sesuai bidang keahliannya.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara 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 26

- (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 Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris dan Kepala 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 Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 27

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

Pasal 28

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

Pasal 29

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

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 bawahannya.

Pasal 31

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (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 34

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

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 35

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kolaka Timur Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka Timur serta ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 37

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

Ditetapkan di Tirawuta
Pada tanggal 21 Februari 2022

Pj. BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

SULWAN ABOENAWAS

Diundangkan di Tirawuta
Pada tanggal 21 Februari 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA TIMUR,

ttd

BELLI

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 5

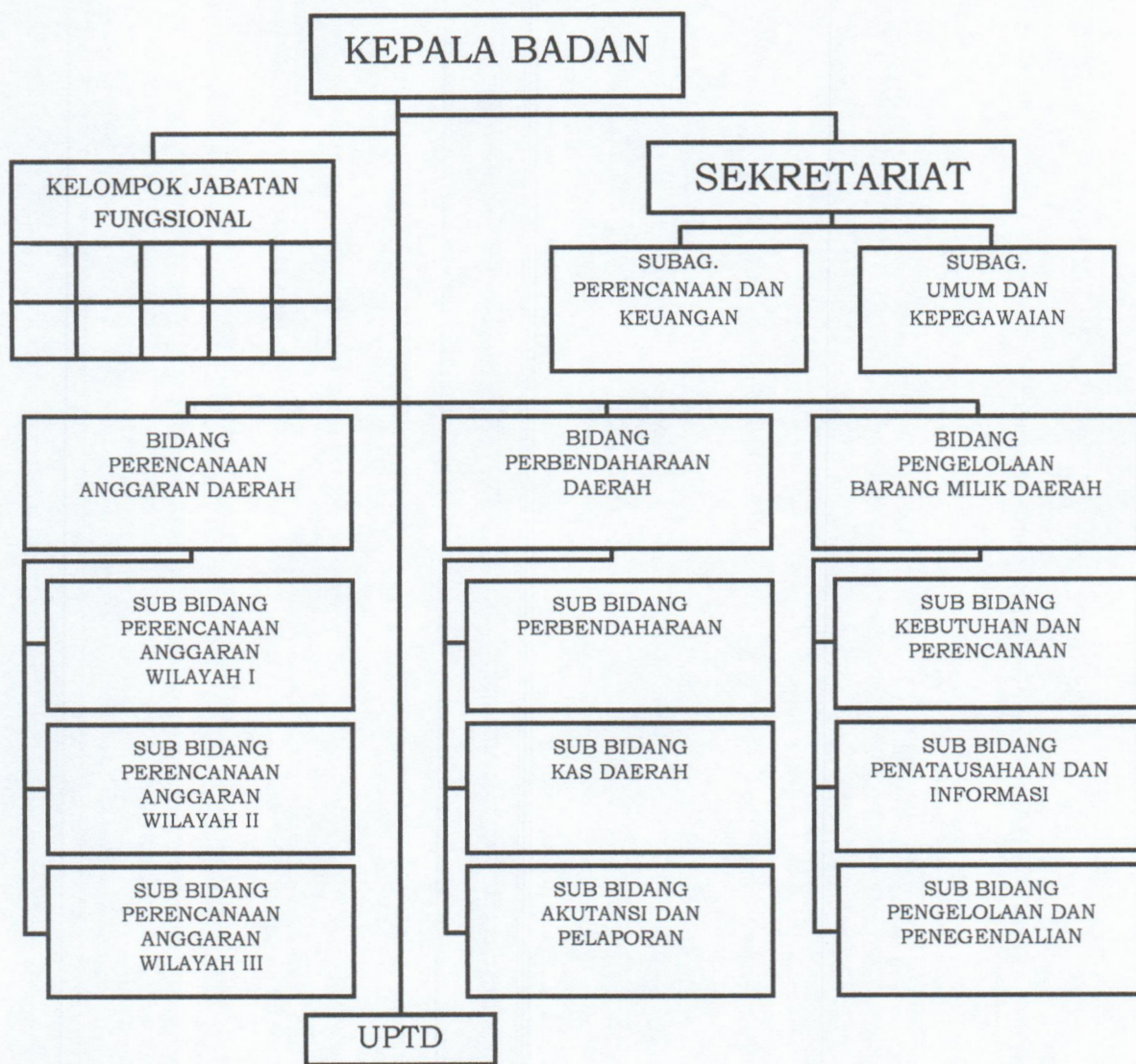
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ICHLAS, S.H.
Pembina Tk. I, Gol. IV/b
Nip. 19700922 200212 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR
 NOMOR : 5 TAHUN 2022
 TANGGAL : 21 FEBRUARI 2022
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN KOLAKA TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN KOLAKA TIMUR



Pj. BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

SULWAN ABOENAWAS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

ICHLAS, S.H.

Pembina Tk. I, Gol. IV/b

Nip. 19700922 200212 1 003