



**BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang :
- bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Timur telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, namun perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali;
 - bahwa penyesuaian dilakukan untuk melaksanakan ketentuan 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;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	
Kadis/Kabag Pengolah	

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 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 Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4), Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok 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. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Timur merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Keuangan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Timur.

7. Sekretariat Badan adalah Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
9. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
10. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat Badan, terdiri atas:
 1. Subbagian Program dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Anggaran Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Penganggaran Pendapatan dan Pembiayaan;
 2. Subbidang Penganggaran Belanja; dan
 3. Subbidang Pendalian Anggaran.
 - d. Bidang Perbendaharaan Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
 2. Subbidang Belanja Pegawai dan PPKD; dan
 3. Subbidang Belanja Daerah.

- e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan;
 - 2. Subbidang Akuntansi Belanja; dan
 - 3. Subbidang Evaluasi dan Pembinaan Pelaporan.
 - f. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Perencanaan dan Pengawasan Aset Daerah;
 - 2. Subbidang Pemindahtanganan dan Pengamanan Aset Daerah; dan
 - 3. Subbidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset Daerah.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
 - (5) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (7) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 4

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan Daerah di bidang perencanaan anggaran Daerah, perbendaharaan Daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan anggaran Daerah, perbendaharaan Daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang perencanaan anggaran Daerah, perbendaharaan Daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - d. pelaksanaan peningkatan kapasitas aparatur pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
 - e. penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
 - f. penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
 - g. pelaksanaan administrasi Badan;
 - h. penyampaian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
 - i. penyampaian laporan keuangan dan laporan kinerja Badan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat Badan

Pasal 5

- (1) Sekretariat Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Badan;

- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Badan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
- f. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan Sekretariat Badan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas dan program di lingkup Badan secara rutin dan berkala; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap rencana, program dan anggaran kegiatan, serta perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang keuangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Badan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Daerah di Badan;
 - d. pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. pengajuan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dengan para kepala subbagian melalui pertemuan atau rapat untuk menyatukan pendapat;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, organisasi, tata laksana, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan perlengkapan, serta urusan tata usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penghimpunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
 - d. pembuatan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;

- e. penyusunan daftar induk pegawai sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian melalui Daftar Urut Kepegawaian (DUK) dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas dengan para kepala subbagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- h. penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan dan mengoordinasikan penyusunan program APBD dan Perubahan APBD serta penghitungan APBD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan RKA/DPA Perangkat Daerah dan/atau RKAP/DPPA Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - e. penyusunan Peraturan Bupati tentang Teknis Penyusunan Anggaran Perangkat Daerah;

- f. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- g. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
- h. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
- i. pembinaan Perangkat Daerah di bawah koordinasi Asisten;
- j. pemberian rekomendasi kepada pemerintah pusat atas usulan DAK Kabupaten wilayah I;
- k. perumusan petunjuk teknis sistem dan prosedur perencanaan anggaran Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbidang Penganggaran Pendapatan dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan bidang penganggaran pendapatan dan pembiayaan dalam Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penganggaran Pendapatan dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
 - b. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
 - c. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
 - d. pelaksanaan verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah pada RKA/RKAP-SKPD dan DPA/DPPA – SKPD dan SKPKD;
 - e. penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - f. pembahasan RBA/RKA Perangkat Daerah dan PPKD;
 - g. pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - h. penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;

- i. penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD;
- j. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD;
- k. pengoordinasian penyusunan anggaran pendapatan Daerah, Pembiayaan Daerah dan pendapatan PPKD;
- l. pelaksanaan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi Daerah;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Subbidang Penganggaran Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan bidang penganggaran belanja Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penganggaran Belanja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan anggaran belanja Daerah;
 - b. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja Daerah;
 - c. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran belanja Daerah;
 - d. pelaksanaan verifikasi anggaran belanja Daerah pada RKA/RKAP-SKPD dan DPA/DPPA – SKPD dan SKPKD;
 - e. penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - f. pembahasan RBA/RKA Perangkat Daerah dan PPKD;
 - g. pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - h. penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - i. penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD;
 - j. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran belanja Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD;

- k. pengoordinasian penyusunan anggaran belanja daerah dan belanja PPKD;
- l. pelaksanaan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Subbidang Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pengendalian penggunaan anggaran dalam Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Anggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan KUA dan PPAS;
 - b. penyusunan KUA perubahan dan PPAS perubahan;
 - c. pengkajian dan pengendalian ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah;
 - d. pembahasan RBA/RKA Perangkat Daerah dan PPKD;
 - e. penyusunan kompilasi bahan-bahan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - f. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD;
 - g. pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - h. penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis yang berkaitan dengan kegiatan Perbendaharaan Daerah baik dari sisi belanja maupun penerimaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana maksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian pengelolaan kas Daerah;
 - b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas Daerah;
 - c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan Daerah;
 - d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - e. pengoordinasian penempatan uang Daerah dengan membuka rekening kas umum Daerah;
 - f. pemrosesan administrasi usulan penunjukan pejabat pengelolaan keuangan SKPD dan SKPKD;
 - g. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan perincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
 - i. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungungutan/ pematangan dan penyeteroran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
 - j. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
 - k. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pematangan atas SP2D dengan instansi terkait;

- l. penelitian dokumen penerimaan dan pengeluaran kas Daerah rekening koran;
- m. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas;
- n. penyediaan anggaran kas;
- o. penerbitan SPD Perangkat Daerah, BLUD, dan PPKD;
- p. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SP2D restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- 1) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan kas Daerah.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelolaan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan kas Daerah;
 - b. pelaksanaan pemindahbukuan kas Daerah;
 - c. pengkajian ulang hasil verifikasi pengelolaan kas Daerah;
 - d. pengkajian ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas Daerah;
 - e. pelaksanaan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang Daerah dan penatausahaan dana transfer Daerah sesuai dengan rekening kas Daerah;
 - f. pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran Daerah;
 - g. pelaksanaan pemeriksaan, analisis dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;

- i. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan Daerah;
- j. perumusan pertunjukan teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
- k. pelaksanaan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang Daerah;
- l. penyusunan dan penyediaan laporan aliran kas secara periodik;
- m. penyusunan, pengoreksian, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
- n. pelaksanaan pengecekan pemrosesan restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan;
- o. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- p. pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- q. penyimpanan uang Daerah;
- r. penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah Daerah;
- s. pemberian pinjaman atas nama pemerintah Daerah;
- t. penagihan piutang Daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau Perangkat Daerah lain; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- 1) Subbidang Belanja Pegawai dan PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang belanja pegawai dan PPKD.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Belanja Pegawai dan PPKD menyelenggarakan fungsi:
 - a. penatausahaan pembiayaan Daerah (Perbendaharaan Daerah);

- b. pengkajian ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan Daerah (Perbendaharaan Daerah);
- c. pelaksanaan register SPM dan SP2D atas belanja Perangkat Daerah, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM belanja PPKD dan Gaji ASN;
- d. pelaksanaan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D PPKD dan Gaji ASN;
- e. penelitian, pengoreksian dan pemberian persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ PPKD dan Gaji ASN;
- f. pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Gaji ASN;
- g. penelitian dan pengoreksian kelengkapan dokumen SKPP serta pelaksanaan proses penerbitan SKPP;
- h. penyediaan anggaran kas;
- i. penerbitan SPD Perangkat Daerah, BLUD, dan PPKD; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- 1) Subbidang Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait belanja Daerah.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Belanja Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan register SPM dan SP2D atas belanja Perangkat Daerah, Pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
 - b. pelaksanaan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
 - c. pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - d. penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;

- e. pelaksanaan pembinaan terhadap Perangkat Daerah dalam hal pelaksanaan perbendaharaan daerah;
- f. penyediaan anggaran kas;
- g. penerbitan SPD Perangkat Daerah, BLUD, dan PPKD;
- h. penyusunan, pengoreksian, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja Daerah;
- i. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 17

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas Daerah;
 - b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas Daerah;
 - c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - e. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD;
 - f. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - g. pelaksanaan rekonsoliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;

- h. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah Daerah;
- j. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- l. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi pendapatan dan pembiayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengolahan penerimaan kas Daerah;
 - b. pengkajian ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas Daerah;
 - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas Daerah;
 - d. pelaksanaan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;
 - e. pelaksanaan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;
 - f. pelaksanaan pemantauan atas pengikhtisaran penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;
 - g. pelaksanaan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;

- h. pelaksanaan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan Perangkat Daerah non BLUD, BLUD dan PPKD;
- i. pelaksanaan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan Perangkat Daerah non BLUD, BLUD dan PPKD;
- j. pelaksanaan analisa laporan realisasi penerimaan;
- k. penyusunan laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- l. pelaksanaan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
- m. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah;
- n. penyusunan kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
- o. penyusunan, pengoreksian, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan;
- p. pelaksanaan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten wilayah I; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Subbidang Akuntansi Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi belanja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi Belanja menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengolahan pengeluaran kas Daerah;
 - b. pengkajian ulang hasil verifikasi pengeluaran kas Daerah;
 - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas Daerah;
 - d. pelaksanaan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
 - e. penyiapan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;

- f. pelaksanaan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
- g. penyusunan konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- h. pengikhtisaran pengeluaran;
- i. penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- j. pelaksanaan posting atas pengeluaran;
- k. penyusunan ikhtisar laporan keuangan BUMD;
- l. pelaksanaan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan Perangkat Daerah terkait;
- m. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- n. pelaksanaan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran Perangkat Daerah non BLUD, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- o. penyiapan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- p. pelaksanaan analisa laporan realisasi pengeluaran;
- q. pelaksanaan pelaporan atas pungutan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- r. pelaksanaan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial);
- s. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah;
- t. penyusunan kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran;
- u. penyusunan, pengoreksian, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran;
- v. pelaksanaan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten wilayah II; dan
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pembinaan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait evaluasi dan pembinaan pelaporan penggunaan anggaran Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Evaluasi dan Pembinaan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan kas Daerah;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis pembukuan anggaran pengeluaran kas Daerah;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. penyusunan kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. penyiapan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
 - f. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - g. penyusunan konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - h. penyusunan laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - i. penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
 - j. penyusunan ikhtisar kinerja keuangan pemerintah Daerah;
 - k. penyusunan ikhtisar laporan keuangan BUMD;
 - l. penyusunan bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - m. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - n. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- o. penyiapan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- p. penyiapan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- q. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- r. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah sesuai dengan sistem akuntansi pemerintah Daerah;
- s. penyusunan, pengoreksian, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- t. pelaksanaan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten wilayah III; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Aset Daerah

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
 - d. pelaksanaan penatausahaan barang milik Daerah;

- e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik Daerah;
- g. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- h. pengoordinasian hasil penilaian barang milik Daerah;
- i. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah;
- k. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik Daerah;
- l. pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah; dan
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pengawasan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengawasan aset Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan dan Pengawasan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
 - b. penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik Daerah;
 - c. penelitian usulan penetapan status penggunaan barang milik Daerah;
 - d. penyiapan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik Daerah;
 - e. penyiapan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik Daerah;
 - f. penyiapan konsep Surat Izin Penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;

- g. penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang milik Daerah;
- h. penghimpunan laporan hasil pemeliharaan dari Perangkat Daerah secara berkala;
- i. pelaksanaan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Subbidang Pemindahtanganan dan Pengamanan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pemindahtanganan dan pengamanan aset Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemindahtanganan dan Pengamanan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik Daerah;
 - b. penelitian dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik Daerah;
 - c. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik Daerah;
 - d. penelitian dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik Daerah;
 - e. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik Daerah;
 - f. penelitian dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik Daerah;
 - g. penyiapan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik Daerah;
 - h. penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik Daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik Daerah; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

- (1) Subbidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3,

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan dan pemanfaatan aset Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pencatatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Perangkat Daerah;
 - b. penyiapan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
 - c. penghimpunan dan pelaksanaan pencatatan hasil penilaian barang milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
 - d. pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah dengan pengurus barang Perangkat Daerah, pelaksana akuntansi Perangkat Daerah dan bidang akuntansi;
 - e. penghimpunan dan penyusunan laporan barang milik Daerah dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah;
 - f. penelitian dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik Daerah;
 - g. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik Daerah;
 - h. penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik Daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik Daerah; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 25

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.b.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.a.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala UPT merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.

Pasal 26

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Badan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dengan jenjang jabatan fungsional yang terbagai dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Aparatur Sipil Negara pada Badan tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

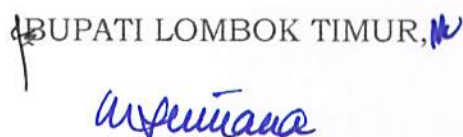
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 59) serta peraturan lainnya yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Selong
pada tanggal 1 April 2021

BUPATI LOMBOK TIMUR, 

 M. SUKIMAN AZMY




Diundangkan di Selong
pada tanggal 1 April 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,



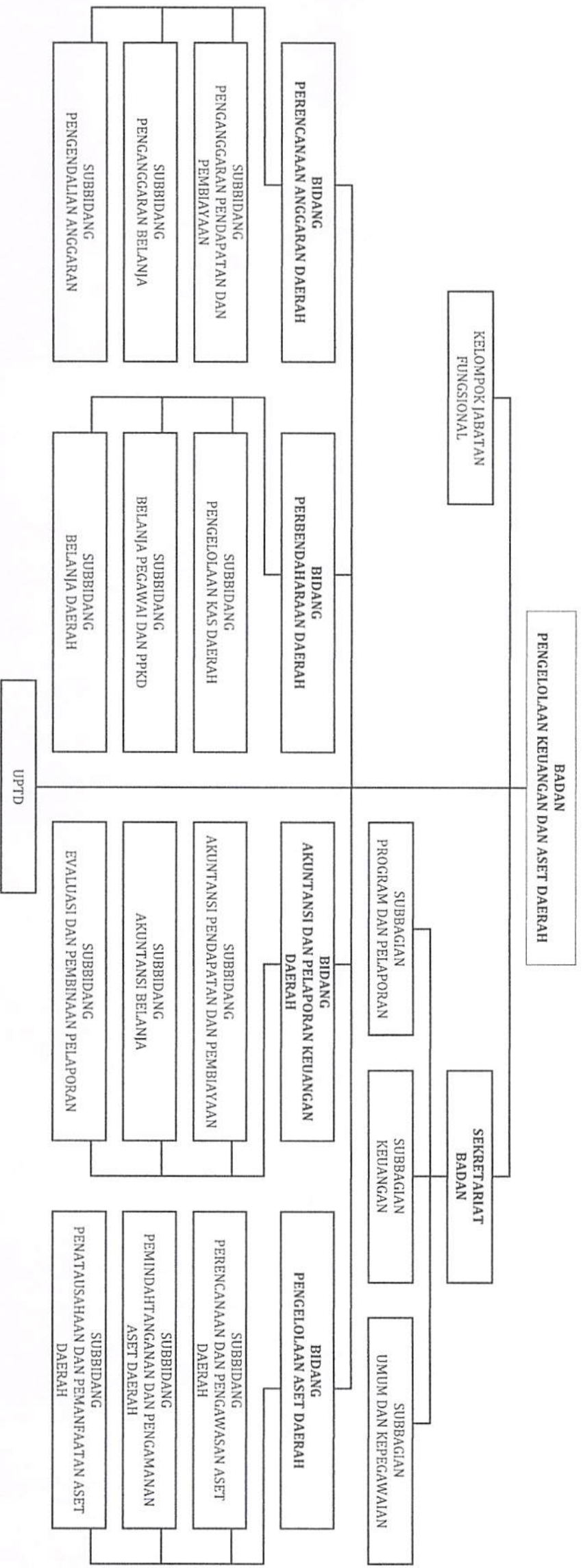
MUHAMMAD JUAINI TAOFIK

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 28

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	
Kadis/Kabag Pengolah	

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
 NOMOR 28 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR



PARAF KOORDINASI
 Asisten/I/II/III
 Kabag Hukum
 Kadis/Kabag Pengolah

BUPATI LOMBOK TIMUR,
[Signature]
 W. M. SUKIMAN AZMY