



**WALIKOTA BAUBAU  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU**

**NOMOR : 68 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BAUBAU,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan peraturan untuk memberikan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Baubau;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 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 menjadi 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 Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

8. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau;
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Baubau;
6. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau;
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Baubau;
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan public serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Badan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- (4) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan rencana dan program kerja dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - b. Penyusunan rencana dan program kerja badan;
  - c. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - d. Pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan dan pengelolaan aset daerah;
  - e. Pengelolaan kesekretariatan, pengelolaan anggaran, perbendaharaan dan akuntansi keuangan daerah, pengelolaan aset daerah dan barang milik daerah;
  - f. Pelaksanaan pembantuan dibidang dana perimbangan;
  - g. Pengelolaan keuangan daerah dan APBD;
  - h. Pelaksanaan tugas PPKD dan BUD;
  - i. Pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kearsipan badan;
  - j. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dibidang tugasnya;
  - k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
  - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tipe A

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari Sekretariat, 3 (tiga) Subbag, 4 (empat) Bidang dan masing-masing Bidang 3 (tiga) Sub Bidang serta dibantu Kelompok Jabatan Fungsional umum yaitu :

- a. Sekretaris membawahi :
    - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - Sub Bagian Keuangan;
  - b. Bidang Anggaran membawahi :
    - Sub Bidang Anggaran Belanja I;
    - Sub Bidang Anggaran Belanja II;
    - Sub Bidang Pendapatan dan Pembiayaan;
  - c. Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahi :
    - Sub Bidang Akuntansi Pendapatan;
    - Sub Bidang Akuntansi dan Belanja;
    - Sub Bidang Pelaporan dan Pembinaan;
  - d. Bidang Perbendaharaan membawahi :
    - Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah;
    - Sub Bidang Pengelolaan Gaji;
    - Sub Bidang Perbendaharaan;
  - e. Bidang Pengelolaan Aset Daerah membawahi
    - Sub Bidang Analisis Kebutuhan Barang Milik Daerah;
    - Sub Bidang Penatausahaan dan Penilaian Aset;
    - Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Barang Milik Daerah.
- (2) Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Badan

##### Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan daerah dan program strategis, serta koordinasi dan pelayanan administrasi dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, serta bertanggungjawab atas terlaksananya tugas dan fungsi badan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan Kebijakan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - b. Pelaksanaan Kebijakan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;

- d. Pelaksanaan administrasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan badan meliputi urusan perencanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Badan;
  - b. Penyelenggaraan urusan perencanaan program, informasi publik dan hubungan masyarakat, serta urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
  - c. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, hukum, perlengkapan dan pengelolaan aset Badan, serta kearsipan dan dokumentasi;
  - d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Badan serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Badan, penyusunan program dan kegiatan bantuan dalam dan luar negeri, pengkoordinasian kegiatan perencanaan, serta pelaporan pelaksanaan program dilingkup Badan;
- (2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum, penataan organisasi dan tata laksana, pengadaan dan layanan internal, pengelolaan kepegawaian, pengembangan sistem kepegawaian, perencanaan dan pelaksanaan pengembangan potensi, kompetensi, dan kapasitas pegawai, serta administrasi kepegawaian;
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

## Bagian Ketiga

### Bidang Anggaran

## Pasal 8

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang anggaran;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyusunan anggaran daerah;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran bidang anggaran;
  - c. Penyusunan pedoman petunjuk teknis perencanaan bidang anggaran;
  - d. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang anggaran;
  - e. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran.
  - f. Penyiapan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
  - g. Pelaksanaan Verifikasi RKA dan RKAP;
  - h. Pengkordinasian dan pembinaan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
  - i. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
  - j. Pelaksanaan verifikasi DPA dan DPPA;
  - k. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang anggaran;
  - l. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
  - m. Pemberian saran dan/atau pertimbangan kepada pimpinan;

- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Bidang Anggaran, terdiri atas 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
  - a. Sub Bidang Anggaran Belanja I;
  - b. Sub Bidang Anggaran Belanja II;
  - c. Sub Bidang Pendapatan dan Pembiayaan;
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Anggaran Belanja I mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Anggaran dibidang Perencanaan Anggaran Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal;
- (2) Sub Bidang Anggaran Belanja II mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Anggaran dibidang Perencanaan Anggaran Belanja Pegawai, Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Transfer dan Belanja Tidak Terduga;
- (3) Sub Bidang Pendapatan dan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Anggaran dibidang Perencanaan Anggaran Pendapatan Daerah dan Pembiayaan Daerah.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perbendaharaan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di Bidang Perbendaharaan;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
  - b. Perencanaan kegiatan operasional dibidang perbendaharaan;
  - c. Pelaksanaan kegiatan dibidang perbendaharaan;
  - d. Pengoordinasian kegiatan di bidang perbendaharaan;
  - e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perbendaharaan;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.



#### Pasal 12

- (1) Bidang Perbendaharaan terdiri atas 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
  - a. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah;
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Gaji;
  - c. Sub Bidang Perbendaharaan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Perbendaharaan dibidang Pengelolaan Kas Daerah;
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Gaji mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Perbendaharaan dibidang Pengelolaan Gaji;
- (3) Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perbendaharaan dibidang Perbendaharaan.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Akuntansi dan Pelaporan

#### Pasal 14

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang akuntansi dan pelaporan;
  - b. Penyusunan perencanaan teknis bidang akuntansi dan pelaporan;
  - c. Pembinaan dan pengendalian teknis terhadap perumusan kebijakan akuntansi;
  - d. Pengendalian dan pengoordinasian teknis terhadap pelaksanaan sistem akuntansi Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan daerah;
  - e. Pembinaan, pengendalian dan rekonsiliasi teknis terhadap data akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan akuntansi selain kas dalam rangka pelaksanaan konsolidasian entitas akuntansi dan entitas pelaporan;

- f. Pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengendalian teknis terhadap pelaksanaan akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan akuntansi selain kas serta laporan keuangan daerah;
- g. Pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian teknis terhadap penyusunan laporan keuangan daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Pembinaan kepada perangkat daerah dalam rangka proses akuntansi perangkat daerah dan penyusunan laporan keuangan perangkat daerah;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang akuntansi dan pelaporan;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri atas 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
  - a. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan;
  - b. Sub Bidang Akuntansi Belanja;
  - c. Sub Bidang Pelaporan dan Pembinaan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Akuntansi dan Pelaporan dibidang Akuntansi Pendapatan;
- (2) Sub Bidang Akuntansi Belanja mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Akuntansi dan Pelaporan dibidang Akuntansi Belanja;
- (3) Sub Bidang Pelaporan dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Akuntansi dan Pelaporan dibidang Pelaporan Dan Pembinaan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengelolaan Aset Daerah

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran dibidang pengelolaan aset daerah;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja dibidang pengelolaan aset daerah;
  - c. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengkajian, fasilitasi dan pelayanan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah meliputi bidang analisis kebutuhan Barang Milik Daerah (BMD), penatausahaan dan penilaian aset, pemanfaatan serta pengendalian Barang Milik Daerah (BMD);
  - d. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan aset daerah;
  - e. Pelaksanaan koordinasi dan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah terdiri atas 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
- a. Sub Bidang Analisis Kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - b. Sub Bidang Penatausahaan dan Penilaian Aset;
  - c. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Barang Milik Daerah.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah.

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Analisis Kebutuhan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Pengelolaan Aset Daerah dibidang Analisis Kebutuhan Barang Milik Daerah (BMD);
- (2) Sub Penatausahaan dan Penilaian Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Pengelolaan Aset Daerah dibidang Penatausahaan dan Penilaian Aset;
- (3) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi bidang Pengelolaan Aset Daerah dibidang Pemanfaatan dan Pengendalian Barang Milik Daerah (BMD).

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Di lingkungan Badan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan sistem akuntabilitas kinerja aparatur;
- (2) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas dan fungsi bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam lingkungan Badan, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan instansi/lembaga teknis lain sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 22

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

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

## BAB V

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 23

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 24

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris Badan diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (4) Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan Wali Kota.

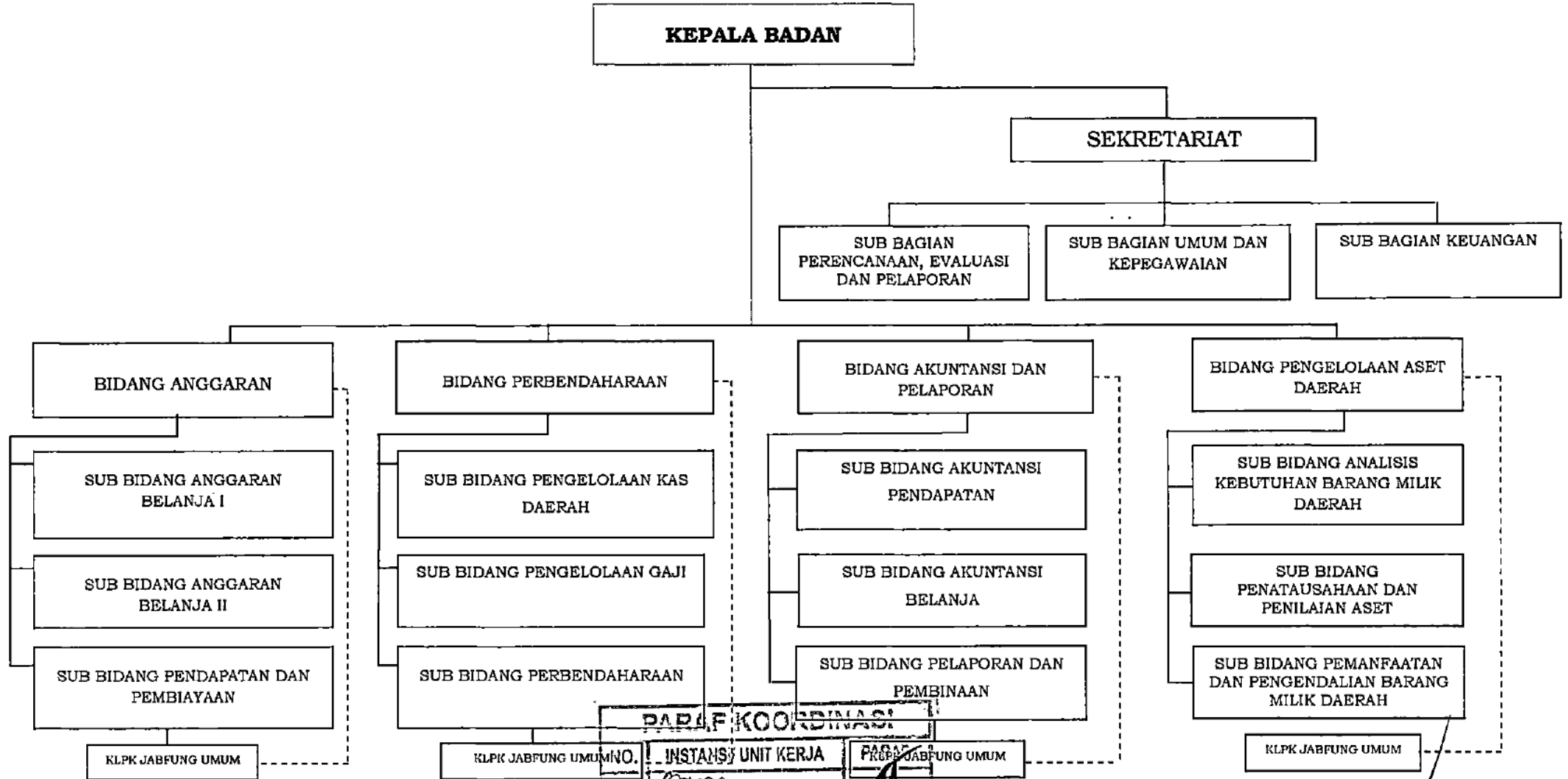
## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka :
  - a) Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
  - b) Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional tertentu akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH TIPE A KOTA BAUBAU**



DAFTAR KOORDINASI		
KLPK JABFUNG UMUM NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PAGAS/ JABFUNG UMUM
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KABAG ORGANISASI	
4.	KABAG HUKUM	
5.		

WALI KOTA BAUBAU

A. S. TAMRIN

Pasal 26

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

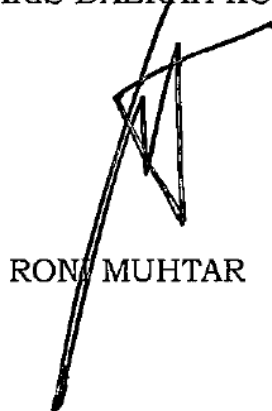
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau  
pada tanggal, 4 Agustus 2021  
WALI KOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau  
pada tanggal, 4 Agustus 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,



RONI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KABAG. ORGANISASI	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2021 NOMOR 68