



**BUPATI SUKAMARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 40 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUKAMARA,**

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukamara.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur dalam Lingkungan Kabupaten Sukamara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40).

## **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukamara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan, yang selanjutnya disingkat UPTB, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukamara.
9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB, adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
10. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disingkat BPHTB, adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

#### **Pasal 2**

Dengan peraturan bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

### **BAB II KEDUDUKAN**

#### **Pasal 3**

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.
- (3) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    3. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang, terdiri dari :
    1. Bidang PBB dan BPHTB, terdiri dari:
      - a) Subbidang Pendataan dan Pendaftaran PBB dan BPHTB;
      - b) Subbidang Penetapan dan Perhitungan PBB dan BPHTB;
      - c) Subbidang Verifikasi dan Penagihan PBB dan BPHTB.
    2. Bidang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, terdiri dari :
      - a) Subbidang Pendataan dan Pendaftaran Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
      - b) Subbidang Penetapan dan Perhitungan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya; dan
      - c) Subbidang Verifikasi dan Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
    3. Bidang Anggaran, terdiri dari :
      - a) Subbidang Penyusunan Anggaran;
      - b) Subbidang Pembiayaan; dan
      - c) Subbidang Pengelolaan Gaji.
    4. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :
      - a) Subbidang Belanja;
      - b) Subbidang Kas Daerah; dan
      - c) Subbidang Dana Transfer.
    5. Bidang Akuntansi, terdiri dari :
      - a) Subbidang Verifikasi;
      - b) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
      - c) Subbidang Pembinaan Akuntansi.
    6. Bidang Aset Daerah, terdiri dari :
      - a) Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset;
      - b) Subbidang Inventarisasi dan Pengamanan Aset; dan
      - c) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset.
  - d. UPTB; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

#### **Bagian Kesatu Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah**

#### **Pasal 5**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

## **Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi bagi semua perangkat daerah dalam urusan pengelola keuangan dan aset daerah;
- c. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah;
- e. pelaksanaan fungsi penata usahaan barang daerah;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## **Bagian Kedua Kepala Badan**

### **Pasal 7**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi badan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - c. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - d. pembinaan administrasi dan aparatur di lingkungan badan;
  - e. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pada badan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **Bagian Ketiga Sekretariat**

### **Pasal 8**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, keuangan, rumah tangga, perlengkapan; dan hubungan masyarakat, perlengkapan, pengelolaan sistem aplikasi keuangan daerah, mengkoordinasikan penyusunan program secara terpadu serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada sekretariat;
  - b. pengoordinasian penyusunan program, kegiatan dan pelaporan dinas;
  - c. pelaksanaan urusan administrasi umum;
  - d. pelaksanaan dan pembinaan urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  - e. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan;
  - f. pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
  - g. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Pasal 9**

Sekretaris membawahi:

- a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Keuangan.

#### **Paragraf 1**

#### **Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun perencanaan subbagian, membantu pelaksanaan tugas sekretaris, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, membuat laporan secara berkala serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. penyusunan program, kegiatan dan pelaporan badan;
  - c. penyusunan rencana kebutuhan badan;
  - d. penyusunan rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung badan;
  - e. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan;
  - f. pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan kepada sekretaris badan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **Paragraf 2**

#### **Subbagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 11**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi, perencanaan, penyusunan, pelaporan, monitoring, evaluasi di bidang Umum, pengelolaan sistem aplikasi keuangan daerah, Perlengkapan dan Kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;
  - b. penyelenggaraan administrasi umum, surat-menyurat, dokumentasi, ekspedisi dan kearsipan;
  - c. pengadaan alat tulis kantor dan perlengkapan rumah-tangga kantor;
  - d. pengelolaan aset kantor;
  - e. pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
  - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - g. pengelolaan data dan informasi kepegawaian;
  - h. pengelolaan sistem informasi keuangan dan aset;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan subbagian kepada sekretaris dinas; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 3 Subbagian Keuangan**

#### **Pasal 12**

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, penyusunan program, monitoring serta evaluasi di bidang keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan administrasi keuangan pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - b. pelaksanaan administrasi keuangan pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - c. pembagian pelaksanaan tugas administrasi keuangan pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - d. pengawasan administrasi keuangan pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - e. pelaporan administrasi keuangan pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan terhadap bendahara;
  - g. pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian keuangan kepada sekretaris badan;
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Bagian Keempat Bidang PBB dan BPHTB**

#### **Pasal 13**

- (1) Bidang PBB dan BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Bidang PBB dan BPHTB.

- (2) Kepala Bidang PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang PBB dan BPHTB serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang PBB dan BPHTB menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan penyelenggaraan bidang PBB dan BPHTB;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan bidang PBB dan BPHTB;
  - c. pengaturan/pembagian pelaksanaan kegiatan bidang PBB dan BPHTB;
  - d. pelaksanaankoordinasi dan petunjuk pelaksanaan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja dibawahnya agar mencapai target kinerja yang ditetapkan bidang PBB dan BPHTB;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bidang PBB dan BPHTB; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **Pasal 14**

Bidang PBB dan BPHTB membawahi :

- a. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran PBB dan BPHTB;
- b. Subbidang Penetapan dan Perhitungan PBB dan BPHTB; dan
- c. Subbidang Verifikasi dan Penagihan PBB dan BPHTB.

#### **Paragraf 1**

#### **Subbidang Pendataan dan Pendaftaran PBB dan BPHTB**

#### **Pasal 15**

- (1) Subbidang Pendataan dan Pendaftaran PBB dan BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Pendataan dan Pendaftaran PBB dan BPHTB.
- (2) Kepala Subbidang Pendataan dan Pendaftaran PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi, perencanaan, penyusunan, pelaporan, monitoring serta evaluasi pada Subbidang Pendataan dan Pendaftaran PBB dan BPHTB serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pendataan dan Pendaftaran PBB dan BPHTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan pada subbidang ;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur pada subbidang ;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara Pendataan dan Pendaftaran PBB dan BPHTB;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan pada Subbidang;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bidang Pendataan dan Pendaftaran PBB dan BPHTB kepada Kepala Bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 2**  
**Subbidang Penetapan dan Perhitungan**  
**PBB dan BPHTB**

**Pasal 16**

- (1) Subbidang Penetapan dan Perhitungan PBB dan BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Penetapan dan Perhitungan PBB dan BPHTB.
- (2) Kepala Subbidang Penetapan dan Perhitungan PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Subbidang Penetapan dan Perhitungan PBB dan BPHTB serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Penetapan dan Perhitungan PBB dan BPHTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan pada subbidang;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur pada subbidang ;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara Penetapan dan Perhitungan PBB dan BPHTB;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan Pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan pada Subbidang ;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi pada subbidang Penetapan dan Perhitungan PBB dan BPHTB kepada Kepala Bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 3**  
**Subbidang Verifikasi dan Penagihan**  
**PBB dan BPHTB**

**Pasal 17**

- (1) Subbidang Verifikasi dan Penagihan PBB dan BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Verifikasi dan Penagihan PBB dan BPHTB.
- (2) Kepala Subbidang Verifikasi dan Penagihan PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Subbidang Verifikasi dan Penagihan PBB dan BPHTB serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Verifikasi dan Penagihan PBB dan BPHTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan pada subbidang;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur pada subbidang;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara pada subbidang;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan Pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan di bidang Verifikasi dan Penagihan PBB dan BPHTB;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bidang Verifikasi dan Penagihan PBB dan BPHTB kepada Kepala Bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.



**Bagian Kelima**  
**Bidang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya**

**Pasal 18**

- (1) Bidang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah.
- (2) Kepala Bidang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis, pengelolaan di bidang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan penyelenggaraan bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan bidang;
  - c. pengaturan/pembagian pelaksanaan kegiatan bidang;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan petunjuk pelaksanaan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja dibawahnya agar mencapai target kinerja yang ditetapkan bidang;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Pasal 19**

Bidang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya membawahi :

- a. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
- b. Subbidang Penetapan dan Perhitungan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya; dan
- c. Subbidang Verifikasi dan Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.

**Paragraf 1**

**Subbidang Pendataan dan Pendaftaran Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya**

**Pasal 20**

- (1) Subbidang Pendataan dan Pendaftaran Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Pendataan dan Pendaftaran Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
- (2) Kepala Subbidang Pendataan dan Pendaftaran Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Subbidang Pendataan dan Pendaftaran Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Pendataan dan Pendaftaran Pajak Daerah dan Lainnya menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan di bidang retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur di bidang retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;

- c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan di bidang retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
- e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bidang retribusi daerah dan pajak daerah lainnya kepada kepala bidang; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 2**

#### **Subbidang Penetapan dan Perhitungan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya**

### **Pasal 21**

- (1) Subbidang Penetapan dan Perhitungan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Penetapan dan Perhitungan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
- (2) Kepala Subbidang Penetapan dan Perhitungan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Subbidang Penetapan dan Perhitungan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Penetapan dan Perhitungan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan di bidang penetapan dan perhitungan retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur di bidang penetapan dan perhitungan retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara penetapan dan perhitungan retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan di bidang penetapan dan perhitungan retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bidang penetapan dan perhitungan retribusi daerah dan pajak daerah lainnya kepada kepala bidang; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 3**

#### **Subbidang Verifikasi dan Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya**

### **Pasal 22**

- (1) Subbidang Penetapan dan Perhitungan Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Penetapan dan Perhitungan Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
- (2) Kepala Subbidang Penetapan dan Perhitungan Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Subbidang Penetapan dan Perhitungan Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Penetapan dan Perhitungan Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan di bidang penetapan dan perhitungan penagihan retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur di bidang penetapan dan perhitungan penagihan retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara penetapan dan perhitungan penagihan retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan di bidang penetapan dan perhitungan penagihan retribusi daerah dan pajak daerah lainnya;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bidang penetapan dan perhitungan penagihan retribusi daerah dan pajak daerah lainnya kepada kepala bidang; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Anggaran**

**Pasal 23**

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Kepala Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Anggaran serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan usulan rencana strategi, program kerja dan kegiatan di bidang anggaran;
  - b. perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang anggaran;
  - c. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan di bidang anggaran;
  - d. penyusunan kebijakan dan pedoman penyusunan RKA SKPD;
  - e. pelaksanaan pendampingan penyusunan RKA SKPD;
  - f. penyusunan kebijakan dan pedoman penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Sukamara;
  - g. penyusunan materi rancangan APBD, perubahan APBD dan nota keuangan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bidang anggaran; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Pasal 24**

Bidang Anggaran membawahi :

- a. Subbidang Penyusunan Anggaran;
- b. Subbidang Pembiayaan; dan
- c. Subbidang Pengelolaan Gaji.

**Paragraf 1**  
**Subbidang Penyusunan Anggaran**

**Pasal 25**

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Penyusunan Anggaran.

- (2) Kepala Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi dalam Penyusunan Anggaran serta evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan penyusunan anggaran;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur penyusunan anggaran;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara penyusunan anggaran;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan di bidang penyusunan anggaran;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi penyusunan anggaran kepada kepala bidang; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 2**  
**Subbidang Pembiayaan**

**Pasal 26**

- (1) Subbidang Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Pembiayaan.
- (2) Kepala Subbidang Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan bidang Pembiayaan dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan pembiayaan;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur di bidang pembiayaan;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara di bidang pembiayaan;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan di bidang pembiayaan;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi di bidang pembiayaan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 3**  
**Subbidang Pengelolaan Gaji**

**Pasal 27**

- (1) Subbidang Pengelolaan Gaji dipimpin oleh seorang kepala Subbidang Pengelolaan Gaji.
- (2) Kepala Subbidang Pengelolaan Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan bidang Pengelolaan Gaji dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pengelolaan Gaji menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan pengelolaan gaji;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur pengelolaan gaji;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara pengelolaan gaji;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan pengelolaan gaji;

- e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan gaji kepada kepala bidang; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **Bagian Ketujuh Bidang Perbendaharaan**

### **Pasal 28**

- (1) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Kepala Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan, evaluasi, pelaporan bidang perbendaharaan dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan dan pedoman teknis operasional penyelenggaraan perbendaharaan daerah;
  - b. penyelenggaraan Bendahara Umum Daerah (BUD);
  - c. penyelenggaraan pembinaan Bidang perbendaharaan;
  - d. pelaksanaan pengujian atas tagihan dan memerintahkan/menolak pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
  - e. pengesahan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Pasal 29**

Bidang Perbendaharaan membawahi :

- a. Subbidang Belanja;
- b. Subbidang Kas Daerah; dan
- c. Subbidang Dana Transfer.

## **Paragraf 1 Subbidang Belanja**

### **Pasal 30**

- (1) Subbidang Belanja dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Belanja.
- (2) Kepala Subbidang Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan Subbidang Belanja dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Belanja menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan di bidang belanja;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur di bidang belanja;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara belanja;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan di bidang belanja;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bidang belanja kepada kepala bidang; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 2**  
**Subbidang Kas Daerah**

**Pasal 31**

- (1) Subbidang Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Kas Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan Subbidang Kas Daerah dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan di bidang kas daerah;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur di bidang kas daerah;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara kas daerah;
  - d. penyelenggaraan penyiapan anggaran kas daerah;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan di bidang kas daerah;
  - f. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bidang kas daerah kepada kepala bidang; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 3**  
**Subbidang Dana Transfer**

**Pasal 32**

- (1) Subbidang Dana Transfer dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Dana Transfer.
- (2) Kepala Subbidang Dana Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan Subbidang Dana Transfer dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Dana Transfer menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan di bidang dana transfer;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur di bidang dana transfer;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara dana transfer;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan di bidang dana transfer;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bidang dana transfer kepada kepala bidang; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Akuntansi**

**Pasal 33**

- (1) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Akuntansi.
- (2) Kepala Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan, evaluasi, pelaporan bidang Akuntansi dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan usulan rencana strategi, program kerja dan kegiatan di bidang akuntansi;
  - b. perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang akuntansi;
  - c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang akuntansi;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada bidang akuntansi;
  - e. pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **Pasal 34**

Bidang Akuntansi membawahi :

- a. Subbidang Verifikasi;
- b. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
- c. Subbidang Pembinaan Akuntansi.

#### **Paragraf 1 Subbidang Verifikasi**

#### **Pasal 35**

- (1) Subbidang Verifikasi dipimpin oleh seorang kepala Subbidang Verifikasi.
- (2) Kepala Subbidang Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan Subbidang Verifikasi dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan pada subbidang ;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur pada subbidang ;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara verifikasi;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan pada subbidang ;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi subbidang kepada kepala bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **Paragraf 2 Subbidang Akuntansi dan Pelaporan**

#### **Pasal 36**

- (1) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Kepala Subbidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur di bidang akuntansi dan pelaporan;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara akuntansi dan pelaporan;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan di bidang akuntansi dan pelaporan;
  - e. penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
  - f. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bidang akuntansi dan pelaporan kepada kepala bidang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 3**  
**Subbidang Pembinaan Akuntansi**

**Pasal 37**

- (1) Subbidang Pembinaan Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Pembinaan Akuntansi.
- (2) Kepala Subbidang Pembinaan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan Subbidang Pembinaan Akuntansi dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pembinaan Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan pada subbidang ;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur pada subbidang ;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara pembinaan akuntansi;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan pada subbidang ;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi subbidang kepada kepala bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Kesembilan**  
**Bidang Aset Daerah**

**Pasal 38**

- (1) Bidang Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Aset Daerah.
- (2) Kepala Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, penyusunan standar satuan harga barang/jasa, pengadaan, pengelolaan, penghapusan dan mutasi barang/aset milik daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dan pedoman teknis operasional pengelolaan aset daerah;
  - b. pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang/aset milik daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati;
  - c. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang/aset milik daerah;



- d. pelaksanaan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan dan mutasi barang/aset milik daerah;
- e. pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang/aset milik daerah;
- f. pembinaan atas pengelolaan dan pencatatan barang/aset milik daerah;
- g. penyelenggaraan administrasi pemberdayaan aset daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Pasal 39**

Bidang Aset Daerah membawahi:

- a. Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset;
- b. Subbidang Inventarisasi dan Pengamanan Aset; dan
- c. Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset.

### **Paragraf 1**

#### **Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset**

### **Pasal 40**

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset.
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan pada Subbidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan pada subbidang;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur pada subbidang ;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara perencanaan dan pengadaan aset;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan pada subbidang;
  - e. melaksanakan pengujian dan analisis kebutuhan dalam rangka pengadaan barang aset yang akan menjadi milik daerah.
  - f. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi subbidang kepada kepala bidang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 2**

#### **Subbidang Inventarisasi dan Pengamanan Aset**

### **Pasal 41**

- (1) Subbidang Inventarisasi dan Pengamanan Aset dipimpin oleh seorang kepala Subbidang Inventarisasi dan Pengamanan Aset.
- (2) Kepala Subbidang Inventarisasi dan Pengamanan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan pada Subbidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Subbidang Inventarisasi dan Pengamanan Aset menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan pada subbidang ;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur pada subbidang ;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara inventarisasi dan pengamanan aset;

- d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan pada subbidang ;
- e. menyelenggarakan administrasi pencatatan, inventarisasi, pengelolaan dan penghapusan barang/ aset milik daerah;
- f. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi subbidang kepada kepala bidang;dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 3**  
**Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset**

**Pasal 42**

- (1) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset.
- (2) Kepala Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi, pelaporan pada Subbidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan pada subbidang ;
  - b. penyiapan rumusan pedoman dan prosedur pada subbidang ;
  - c. pemberian bimbingan teknis kepada penyelenggara pemanfaatan dan penghapusan aset;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pemenuhan kewajiban pelayanan pada subbidang ;
  - e. pelaporan hasil monitoring dan evaluasi subbidang kepada kepala bidang;dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**BAB V**  
**UPTB**

**Pasal 43**

- (1) UPTB adalah unsur pelaksana tugas tertentu Badan.
- (2) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Pembentukan UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB VI**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 44**

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

**Pasal 45**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII TATA KERJA**

### **Pasal 46**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Untuk mendukung pelaksanaan tata kerja, Kepala Dinas selaku pimpinan Dinas menetapkan Standar Operasional Prosedur.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 47**

- (1) Dengan ditetapkan peraturan bupati ini maka Peraturan Bupati Sukamara Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukamara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Rincian Uraian tugas pejabat dan pelaksana di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukamara ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan.

**Pasal 48**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sukamara  
pada tanggal 28 Desember 2016

**BUPATI SUKAMARA,**

**Ttd**

**AHMAD DIRMAN**

Diundangkan di Sukamara  
pada tanggal 28 Desember 2016

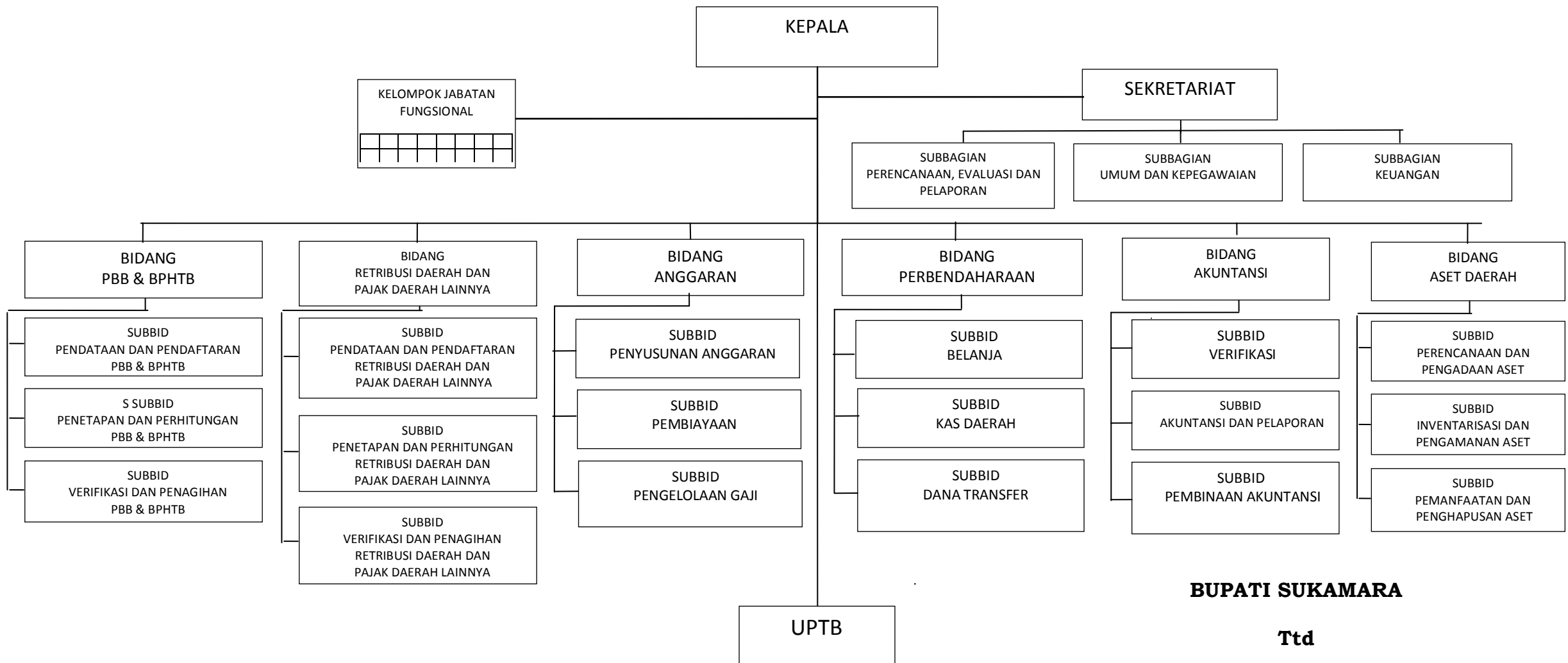
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUKAMARA,**

**Ttd**

**SUMANTRI HARI WIBOWO**

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2016 NOMOR

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



**BUPATI SUKAMARA**

**Ttd**

**AHMAD DIRMAN**