



**SALINAN**

## **BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT**

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 28 TAHUN 2017

TENTANG

### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDARI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. 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 diubahbeberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);

Memperhatikan : Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 54);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Badan adalah Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar.
7. Jabatan adalah sekelompok jabatan pada Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar.
9. Koordinasi adalah pengaturan hubungan kerja dari beberapa satuan kerja atau unit kerja atau pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk percepatan pencapaian target dan penyelesaian permasalahan serta menghindarkan kesimpangsiuran dan duplikasi pelaksanaan tugas.

10. Pembinaan adalah upaya penyempurnaan proses dan hasil kerja yang lebih baik secara terus menerus sesuai ketentuan, standar, dan prosedur yang berlaku.
11. Penyelenggaraan adalah keseluruhan proses dan aktivitas manajerial dan administrasi untuk pencapaian tujuan organisasi sesuai standar kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan secara efisien, efektif dan akuntabel.
12. Pengendalian adalah upaya untuk menjamin terpenuhi standar, prosedur, target secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan yang berlaku.
13. Pengawasan adalah kegiatan membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya serta kesesuaian dengan kriteria, norma, standar dan ukuran tentang hasil yang ingin dicapai, sehingga diperoleh informasi tentang penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, dan penyelewengan yang dilakukan.
14. Fasilitasi adalah upaya untuk mempermudah dan mempercepat pencapaian tujuan melalui pemberian dukungan secara berkelanjutan kepada satuan kerja lainnya atau pihak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
15. Pemantauan adalah kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu terkait perkembangan dan kemajuannya, dengan tujuan agar semua data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil tindakan selanjutnya yang diperlukan.
16. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan dan menilai realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan, menemukan kendala penyebab kegagalan dan faktor pendorong keberhasilan serta rekomendasi tindakan yang harus dilakukan pada masa selanjutnya untuk pencapaian hasil yang lebih baik.
17. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian informasi dan data baik secara lisan maupun tertulis yang telah melalui proses pengolahan dan validasi sesuai standar dan ketentuan yang berlaku dan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan.

**BAB II**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**SUSUNAN ORGANISASI BADAN**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Badan**

**Pasal 2**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;

- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- d. dukungan teknis di bidang keuangan;
- e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi di bidang keuangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat Badan**

#### **Pasal 3**

- (1) SekretariatBadanmempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidangadministrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SekretariatBadanmenyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
  - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
  - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
  - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
  - i. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan hubungan kerja dengan perangkat kerja terkait;
  - j. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badanterkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian perencanaan dan pelaporan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian perencanaan dan pelaporan;
  - c. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
  - d. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;

- e. Pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- f. Pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
- g. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
- h. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- i. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan fungsi Penunjang yang menjadi kewenangan Badan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan dan verifikasi Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
  - c. pengendalian administrasi keuangan;
  - d. pengendalian perbendaharaan;
  - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
  - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
  - g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 3**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
  - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
  - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
  - f. pengendalian administrasi barang;

- g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
- h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
- i. pengendalian administrasi kepegawaian;
- j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan; pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Anggaran**

##### **Pasal 7**

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan anggaran pemerintah daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan anggaran pemerintah daerah;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan anggaran pemerintah daerah;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan anggaran pendapatan;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan anggaran belanja;
  - e. penyelenggaraan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
  - f. penyelenggaraan koordinasi teknis penyusunan dan penetapan APBD dan APBD Perubahan;
  - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan anggaran pemerintah daerah; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Anggaran Pendapatan**

##### **Pasal 8**

- (1) Sub Bidang Anggaran pendapatan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Anggaran Pendapatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan.
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan;
  - c. pengendalian penyusunan kebijakan umum anggaran pendapatan;
  - d. pengendalian penyusunan rencana anggaran pendapatan;
  - e. pengendalian pelaksanaan koordinasi teknis penyusunan anggaran pendapatan;

- f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Anggaran Belanja**

#### **Pasal 9**

- (1) Sub Bidang Anggaran Belanja mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penyusunan anggaran belanja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Anggaran Belanja menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis penyusunan anggaran belanja;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyusunan anggaran belanja;
  - c. pengendalian penyusunan kebijakan umum anggaran belanja dan prioritas plafon anggaran sementara;
  - d. pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran;
  - e. pengendalian penyusunan APBD dan APBD perubahan;
  - f. pengendalian penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
  - g. pengendalian penyusunan Surat Penyediaan Dana (SPD);
  - h. pengendalian sistem informasi penganggaran;
  - i. pengendalian koordinasi teknis penyusunan Rencana Kerja Anggaran, APBD, APBD Perubahan, dan Dokumen pelaksanaan anggaran;
  - j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyusunan anggaran belanja; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat**

### **Bidang Verifikasi dan Perbendaharaan**

#### **Pasal 10**

- (1) Bidang Verifikasi dan Perbendaharaan mempunyai tugas menyelenggarakan verifikasi dan perbendaharaan pemerintah daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Verifikasi dan Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis verifikasi dan perbendaharaan pemerintah daerah;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional verifikasi dan perbendaharaan pemerintah daerah;
  - c. penyelenggaraan verifikasi kelengkapan dan keabsahan atas Surat Perintah Membayar (SPM) dari Perangkat Daerah;
  - d. penyelenggaraan administrasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - e. penyelenggaraan administrasi perbendaharaan pemerintah daerah;

- f. penyelenggaraan administrasi Kas Daerah;
- g. penyelenggaraan koordinasi teknis kajian verifikasi dan perbendaharaan pemerintah daerah; dan
- h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan verifikasi dan perbendaharaan pemerintah daerah;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Verifikasi**

##### **Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan verifikasi atas Surat Perintah Membayar dari Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Verifikasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan verifikasi di tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional verifikasi di tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
  - c. pengendalian pelaksanaan verifikasi atas Surat Perintah Membayar dari Perangkat Daerah;
  - d. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan verifikasi di tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
  - e. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelaksanaan verifikasi di tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Perbendaharaan**

##### **Pasal 12**

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas mengendalikan perbendaharaan Pemerintah Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis perbendaharaan Pemerintah Daerah;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional perbendaharaan Pemerintah Daerah;
  - c. pengendalian administrasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - d. pengendalian koordinasi teknis administrasi perbendaharaan Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
  - e. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan perbendaharaan Pemerintah Daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.



## **Bagian Kelima**

### **Bidang Akuntansi**

#### **Pasal 13**

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas menyelenggarakan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
  - c. penyelenggaraan sistem akuntansi keuangan daerah sesuai standar akuntansi pemerintah;
  - d. penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
  - e. penyelenggaraan pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
  - f. penyelenggaraan koordinasi teknis akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
  - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Akuntansi Pendapatan**

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban Pendapatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi Pendapatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban Pendapatan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban Pendapatan;
  - c. pengendalian akuntansi pendapatan;
  - d. pengendalian rekonsiliasi pendapatan;
  - e. pengendalian administrasi pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD bidang Pendapatan
  - f. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban Pendapatan di tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
  - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelaksanaan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban Pendapatan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Akuntansi Belanja**

#### **Pasal 15**

- (3) Sub Bidang Akuntansi Belanja mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban Belanja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi Belanja menyelenggarakan fungsi :
  - i. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban Belanja;
  - j. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban Belanja;
  - k. pengendalian akuntansi Belanja;
  - l. pengendalian rekonsiliasi Belanja;
  - m. pengendalian administrasi pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD bidang Belanja;
  - n. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban Belanja di tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
  - o. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelaksanaan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban Belanja; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Aset**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Aset mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi Aset Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis administrasi aset Pemerintah Daerah;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional administrasi Aset Pemerintah Daerah;
  - c. penyelenggaraan perencanaan kebutuhan barang milik daerah;
  - d. penyelenggaraan administrasi penggunaan barang milik daerah;
  - e. penyelenggaraan administrasi pemanfaatan barang milik daerah;
  - f. penyelenggaraan administrasi penilaian barang milik daerah;
  - g. Penyelenggaraan administrasi pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
  - h. penyelenggaraan administrasi pemusnahan barang milik daerah;
  - i. penyelenggaraan administrasi penghapusan barang milik daerah;
  - j. penyelenggaraan penatausahaan barang milik daerah;

- k. penyelenggaraan sistem informasi barang milik daerah;
- l. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
- m. penyelenggaraan koordinasi teknis administrasi aset di tingkat pemerintah daerah dan perangkat daerah;
- n. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan administrasi aset pemerintah daerah; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset**

##### **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan Perencanaan dan Penatausahaan Aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Perencanaan dan Penatausahaan Aset;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan Perencanaan dan Penatausahaan Aset;
  - c. pengendalian administrasi perencanaan pengadaan barang milik daerah;
  - d. pengendalian administrasi perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;
  - e. pengendalian administrasi perencanaan pemanfaatan barang milik daerah;
  - f. pengendalian administrasi perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
  - g. pengendalian administrasi perencanaan penghapusan barang milik daerah;
  - h. pengendalian administrasi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah;
  - i. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan Perencanaan dan Penatausahaan Aset;
  - j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan dan Penatausahaan Aset; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan.**

##### **Pasal 18**

- (1) Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset;
  - c. pengendalian administrasi penggunaan barang milik daerah;
  - d. pengendalian administrasi pemanfaatan barang milik daerah;
  - e. pengendalian administrasi pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
  - f. pengendalian administrasi penilaian barang milik daerah;
  - g. pengendalian administrasi penghapusan barang milik daerah;
  - h. pengendalian administrasi pemindahtangan barang milik daerah;
  - i. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset;
  - j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 19**

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah;
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari 2017.

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

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 15 Agustus 2017

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
PERUNDANG-UNDANGAN

Ditetapkandi Polewali  
pada tanggal 14 Agustus 2017

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**Drs. RIJALUL GAIB, MM**

Pangkat : Pembina TK. I

NIP : 196707271994031017

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Diundangkan di Polewali  
pada tanggal 15 Agustus 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ISMAIL, AM**

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2017 NOMOR 28.