



SALINAN

**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 87 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765) dengan mengubah undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang penetapan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat

atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.

8. Badan adalah unsur penunjang urusan pemerintahan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut.
10. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut.
11. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut.
13. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPT Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :
 - a. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Belanja dan Pembiayaan, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Anggaran;
 - 2) Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi; dan
 - 3) Sub Bidang Pembiayaan.
 - d. Bidang Akuntansi, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Piutang;
 - 2) Sub Bidang Akuntansi Belanja dan Beban; dan
 - 3) Sub Bidang Akuntansi Pengelolaan Kas.
 - e. Bidang Penatausahaan Aset, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Inventarisasi;
 - 2) Sub Bidang Pemindah tanganan Pemusnahan dan Penghapusan.
 - f. Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Aset, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Pengamanan dan Pemeliharaan;
 - 2) Sub Bidang Pemanfaatan dan Penggunaan; dan
 - 3) Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Badan.
- (2) Bidang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Sub Bagian pada Sekretariat adalah unsur pembantu Sekretaris yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Sub Bidang pada masing – masing bidang adalah unsur pembantu Kepala Bidang yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Pasal 5

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan penunjang pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran, administrasi umum dan kepegawaian, serta ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. pemberian pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Badan Pengelolaan dan Aset Daerah;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Badan Pengelolaan dan Aset Daerah;
 - d. penyiapan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;

- e. penyelenggaraan urusan tata usaha, rumah tangga/perlengkapan;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pengelolaan keuangan serta penataan barang;
 - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan, pengumpulan dan penyusunan data, penilaian, pemantauan evaluasi dan analisa data hasil pelaksanaan tugas, penyiapan dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - i. pengoordinasian urusan kedinasan yang menyangkut tata persuratan dinas, pendataan dan pengumpulan bahan pelaporan kedinasan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- (3) Sekretariat membawahi dari:
- 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas merencanakan kerja, menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan, program, anggaran, serta evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana keuangan dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan keuangan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan umum dan kepegawaian.

Bagian Ketiga
Bidang Belanja dan Pembiayaan

Pasal 10

- (1) Bidang Belanja dan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang belanja dan pembiayaan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Belanja dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja bidang belanja dan pembiayaan;
 - b. perumusan kebijakan bidang belanja dan pembiayaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang belanja dan pembiayaan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang belanja dan pembiayaan ;
 - e. pelaksanaan kebijakan anggaran;
 - f. pelaksanaan kebijakan perbendaharaan dan verifikasi;
 - g. pelaksanaan kebijakan pembiayaan;
 - h. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang belanja dan pembiayaan;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Bidang Belanja dan Pembiayaan membawahi dari:
 - 1) Sub Bidang Anggaran;
 - 2) Sub Bidang Perbendaharaan dan verifikasi; dan
 - 3) Sub Bidang Pembiayaan.

Paragraf 1
Sub Bidang Anggaran

Pasal 11

Sub Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait anggaran daerah.

Paragraf 2
Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi.

Pasal 12

Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait perbendaharaan dan verifikasi.

Paragraf 3
Sub Bidang Pembiayaan

Pasal 13

Sub Bidang Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pembiayaan daerah.

Bagian Keempat
Bidang Akuntansi

Pasal 14

- (1) Bidang Akuntansi melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembukuan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Akuntansi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang akuntansi;
 - b. perumusan kebijakan di bidang akuntansi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang akuntansi;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang akuntansi;
 - e. pelaksanaan kebijakan akuntansi pendapatan dan piutang;
 - f. pelaksanaan kebijakan akuntansi belanja dan beban;
 - g. pelaksanaan kebijakan akuntansi pengelolaan kas;

- h. pembukuan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi;
 - i. pengumpulan dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Bidang Akuntansi membawahi dari:
- 1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Piutang;
 - 2) Sub Bidang Akuntansi Belanja dan Beban; dan
 - 3) Sub Bidang Akuntansi Pengelolaan Kas.

Paragraf 1

Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Piutang

Pasal 15

Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Piutang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembukuan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait akuntansi pendapatan dan piutang.

Paragraf 2

Sub Bidang Akuntansi Belanja dan Beban

Pasal 16

Sub Bidang Belanja dan Beban mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembukuan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait akuntansi belanja dan beban.

Paragraf 3

Sub Bidang Akuntansi Pengelolaan Kas

Pasal 17

Sub Bidang Pengelolaan Kas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembukuan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait akuntansi pengelolaan kas.

Bagian Kelima
Bidang Penatausahaan Aset

Pasal 18

- (1) Bidang Penatausahaan Aset melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penatausahaan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Penatausahaan Aset melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang penatausahaan aset;
 - b. perumusan kebijakan di bidang penatausahaan aset;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang penatausahaan aset;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penatausahaan aset;
 - e. pelaksanaan kebijakan inventarisasi;
 - f. pelaksanaan kebijakan pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan aset;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Bidang Penatausahaan Aset membawahi dari:
 - 1) Sub Bidang Inventarisasi; dan
 - 2) Sub Bidang Pemindah tanganan, Pemusnahan dan Penghapusan.

Paragraf 1
Sub Bidang Inventarisasi

Pasal 19

Sub Bidang Inventarisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait inventarisasi.

Paragraf 2
Sub Bidang Pemindah Tanganan, Pemusnahan dan Penghapusan

Pasal 20

Sub Bidang Pemindah Tanganan, Pemusnahan dan Penghapusan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur,

dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan terkait prmindah tanganan, pemusnahan dan penghapusan.

Bagian Keenam

Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Aset

Pasal 21

- (1) Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Aset mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemanfaatan dan pengendalian aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Aset menyelenggarakan fungsi;
 - a. penyusunan rencana kerja bidang pemanfaatan dan pengendalian aset;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan pengendalian aset;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi bidang pemanfaatan dan pengendalian aset;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemanfaatan dan pengendalian aset;
 - e. pelaksanaan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan aset;
 - f. pelaksanaan kebijakan pemanfaatan dan penggunaan aset;
 - g. pelaksanaan kebijakan perencanaan dan kebutuhan aset;
 - h. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan dan pengendalian aset;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Aset membawahi dari:
 - 1) Sub Bidang Pengamanan dan Pemeliharaan.;
 - 2) Sub Bidang Pemanfaatan dan Penggunaan; dan
 - 3) Sub Bidang Perencanaan dan Kebutuhan.

Paragraf 1

Sub Bidang Pengamanan dan Pemeliharaan

Pasal 22

Sub Bidang Pengamanan dan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengamanan dan pemeliharaan aset.

Paragraf 2
Sub Bidang Pemanfaatan dan Penggunaan

Pasal 23

Sub Bidang Pemanfaatan dan Penggunaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan pemanfaatan dan pengamanan aset.

Paragraf 3

Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan

Pasal 24

Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait perencanaan kebutuhan aset.

Bagian Ketujuh
UPT Badan

Pasal 25

- (1) Kegiatan teknis operasional UPT Badan adalah melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (2) Kegiatan teknis penunjang UPTD Badan adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas badan.
- (3) Kepala UPT Badan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.
- (4) Pengaturan tentang UPT Badan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal, horizontal dan diagonal baik dalam lingkungan masing – masing maupun dengan instansi sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk – petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing – masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan dibawahnya, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (6) Apabila Kepala Badan berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (7) Hubungan antara Kepala Badan dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VI
JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanah Laut.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Penjabaran Uraian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diatur dengan Peraturan Bupati secara tersendiri.
- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja ini bersifat dinamis, apabila dikemudian hari terdapat pengembangan dan perampingan organisasi maka akan diadakan perubahan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan perundang-undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI TANAH LAUT,

ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

ttd

H. ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2016 NOMOR