



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 114 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT  
PELAKSANA TEKNIS  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Pokok Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali;

- Mengingat :
1. [Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
  2. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011](#) tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  3. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014](#) tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan [Undang-](#)

- [Undang Nomor 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 5657);
5. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kepala Badan adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali.
6. Kepala UPT Dinas adalah Kepala UPT di lingkungan Kepala Badan adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali.

## BAB II

### UPT DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI BALI

#### Pasal 2

UPT di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali, terdiri atas:

1. UPT Fasilitasi, Evaluasi, Transfer dan Pembiayaan Daerah; dan.
2. UPT Pemanfaatan dan Pengamanan Aset.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

UPT Fasilitasi, Evaluasi, Transfer dan Pembiayaan Daerah

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Fasilitasi, Evaluasi, Transfer dan Pembiayaan Daerah terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Belanja Tidak Langsung Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan;
  - c. Seksi Fasilitasi, Evaluasi dan Transfer Kabupaten/Kota; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.
- (4) Seksi dipimpin Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

#### Bagian Kedua

UPT Pemanfaatan dan Pengamanan Aset

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Pemanfaatan dan Pengamanan Aset terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha
  - b. Seksi Pemanfaatan Aset;
  - c. Seksi Pengamanan Aset; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (3) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.
- (4) Seksi dipimpin Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

## BAB IV

### RINCIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu

#### UPT Fasilitasi, Evaluasi, Transfer dan Pembiayaan Daerah

#### Pasal 5

Kepala UPT mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja UPT;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
- f. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan Kabupaten/Kota;
- g. menyiapkan konsep Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- h. menyiapkan konsep Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- i. menyiapkan konsep kebijakan terkait dengan Belanja Tidak Langsung Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan;
- j. menyiapkan konsep surat penolakan pengajuan permohonan BTL Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan;
- k. menerbitkan SPM BTL Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas dengan fungsi terkait;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan

## Pasal 6

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. Mengkoordinasikan Pelayanan administrasi UPT;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan UPT,
- f. menyiapkan informasi dan dokumentasi UPT,
- g. mengkoordinasikan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan kepegawaian, evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara, penyusunan bahan telaahan, kajian, analisis jabatan, pengukuran beban kerja UPT,
- h. mempersiapkan dan mengatur rapat-rapat, pertemuan yang diselenggarakan oleh UPT;
- i. mengkoordinasikan bahan penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang, Bendahara Penerimaan pembantu, Bendahara Pengeluaran pembantu, pada UPT;
- j. mengkoordinasikan usul penunjukan petugas Pengelola Barang pada UPT;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan fungsi-fungsi terkait;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

## Pasal 7

(1) Kepala Seksi Belanja Tidak Langsung Non Pegawai dan Pembiayaan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan konsep kebijakan terkait dengan Belanja Tidak Langsung Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan SKPD terkait, berkenaan dengan kebijakan keuangan BTL Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan;
- f. mengkoordinasikan dokumen permohonan BTL Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan dengan SKPD/Unit SKPD terkait;
- g. meneliti kelengkapan dokumen sebagai persyaratan pembayaran BTL Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan yang diajukan oleh SKPD/Unit SKPD terkait;
- h. memverifikasi atas kebenaran jumlah pembayaran dan menyiapkan konsep perintah pembayaran BTL Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan;
- i. menyiapkan konsep SPM BTL Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan;
- j. melakukan verifikasi atas permintaan pembayaran BTL Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan;
- k. melaksanakan akuntansi, dan pelaporan keuangan

BTL Non Belanja Pegawai dan Pembiayaan;

- l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan fungsi-fungsi terkait;
  - m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.
- (2) Kepala Seksi Fasilitasi, Evaluasi dan Transfer Kabupaten/Kota mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyiapkan dokumen administrasi keuangan belanja bagi hasil pajak dan bantuan keuangan Kabupaten/Kota;
  - e. menghimpun, menyiapkan dokumen serta melaksanakan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/kota tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/kota;
  - f. menghimpun, menyiapkan dokumen serta melaksanakan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/kota;
  - g. menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan fasilitasi pengelolaan keuangan Kabupaten/kota;
  - h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan fungsi-fungsi terkait;
  - i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

## Bagian Kedua

### UPT Pemanfaatan dan Pengamanan Aset

#### Pasal 8

Kepala UPT mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. menyusun perumusan kebijakan daerah dibidang pemanfaatan dan pengamanan fisik BMD ;
- f. melaksanakan administrasi pemanfaatan dan pengamanan fisik BMD;
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang pemanfaatan dan pengamanan fisik BMD;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan pemanfaatan dan pengamanan fisik BMD;

- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas dengan fungsi terkait;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

#### Pasal 9

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. merencanakan Program Kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian;
- e. Mengkoordinasikan dan memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT;
- f. mengkoordinir urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan UPT;
- h. melaksanakan pengelolaan aset UPT;
- i. menyiapkan informasi dan dokumentasi UPT;
- j. mengkoordinasikan dan pelaksanaan tugas-tugas dengan fungsi-fungsi terkait;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

#### Pasal 10

(1) Kepala Seksi Pemanfaatan Aset mempunyai tugas :

- a. merencanakan Program Kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan, perumusan dan pengkoordinasian kebijakan daerah dibidang pemanfaatan BMD;
- e. menyusun RKBMD pemanfaatan BMD;
- f. menyiapkan bahan, meneliti dan mengkaji usulan rencana pemanfaatan BMD dari pihak lain;
- g. menyiapkan konsep perjanjian kerjasama pemanfaatan BMD yang diajukan pihak lain kepada pimpinan sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- h. mengumpulkan, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan pemanfaatan BMD setiap semester dan tahunan;
- i. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi dengan unit kerja terkait terhadap pemanfaatan BMD;
- j. melaksanakan monitoring terhadap pemanfaatan BMD yang dilakukan oleh pihak ketiga;
- k. mengkoordinasikan dan pelaksanaan tugas-tugas dengan fungsi-fungsi terkait;

- l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.
  - o. melaksanakan system pengendalian intern;
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan dan;
  - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.
- (2) Kepala Seksi Pengamanan Aset mempunyai tugas :
- a. merencanakan Program Kerja Seksi;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan daerah dibidang pengamanan BMD;
  - e. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengamanan administrasi, hukum dan fisik BMD;
  - f. memfasilitasi unit kerja terkait dalam pengamanan sesuai pedoman pengelolaan BMD;
  - g. melaksanakan monitoring terhadap pengamanan BMD;
  - h. melaksanakan pendataan dan pensertipikatan aset tanah penguasaan Pemerintah Provinsi Bali;
  - i. menghimpun, meneliti dan menyusun laporan pengamanan BMD secara berkala, semesteran dan tahunan;
  - j. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas dengan fungsi terkait;
  - k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional pada UPT mempunyai tugas melaksanakan tugas UPT sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB VI

### ESELONERING

#### Pasal 12

Eselonering Jabatan Struktural ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala UPT yaitu Jabatan Struktural Eselon IIIb atau Jabatan Administrator; dan

- b. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yaitu Jabatan Struktural Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

## BAB VII

### BAGAN ORGANISASI

#### Pasal 13

Bagan Organisasi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB VIII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 14

Pembiayaan UPT dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bali.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 28 Desember 2016

GUBERNUR BALI,

ttd

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

COKORDA NGURAH PEMAYUN

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2016 NOMOR 114

LAMPIRAN

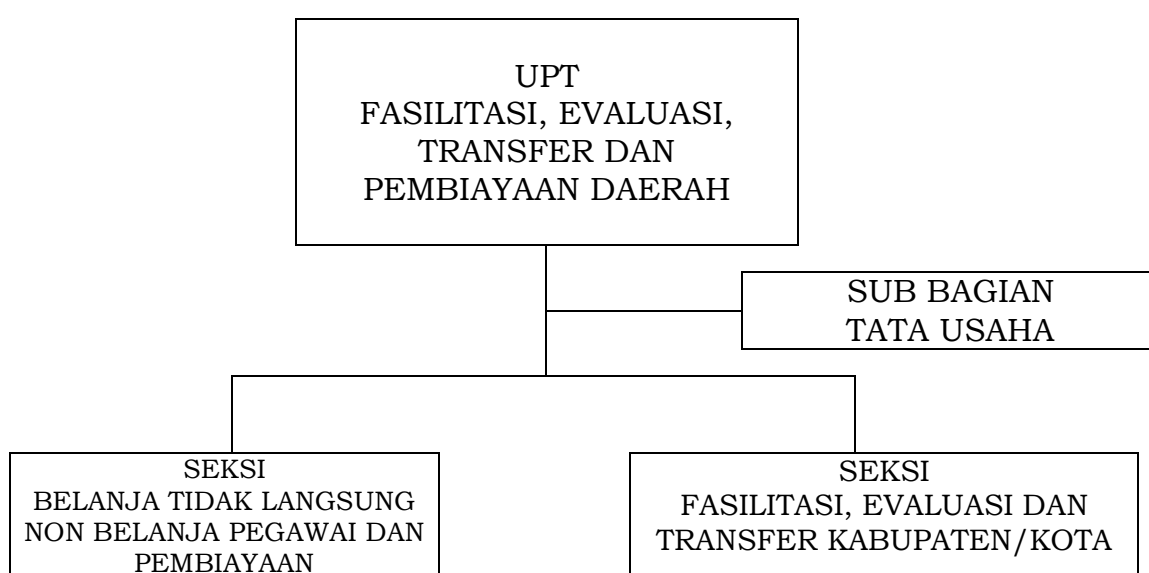
PERATURAN GUBERNUR BALI

TANGGAL 28 DESEMBER 2016 NOMOR 114 TAHUN 2016

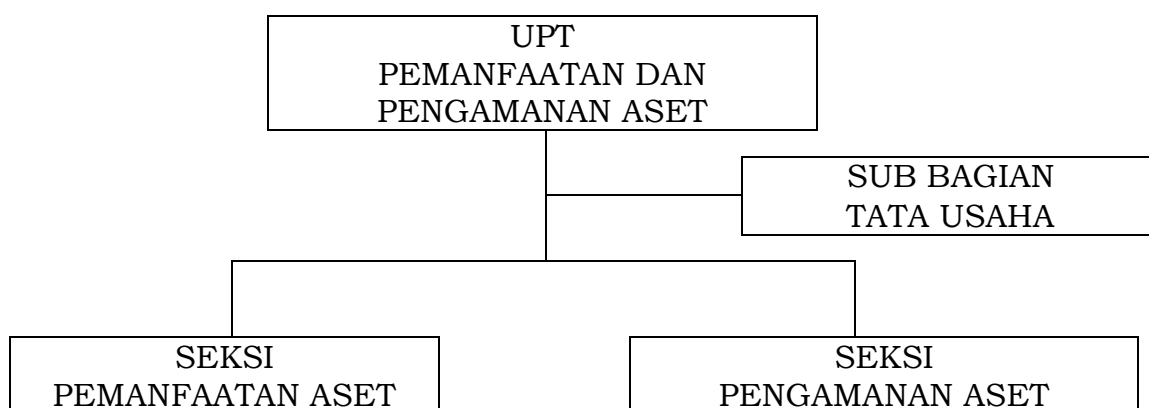
TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT  
PELAKSANA TEKNIS  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PROVINSI BALI

1. UPT FASILITASI, EVALUASI, TRANSFER DAN PEMBIAYAAN DAERAH



2. UPT PEMANFAATAN DAN PENGAMANAN ASET



GUBERNUR BALI,

ttt

MADE MANGKU PASTIKA