



BUPATI KAUR
PROVINSI BENGKULU

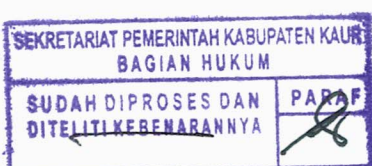
PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR : 25 TAHUN 2023

TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KAUR

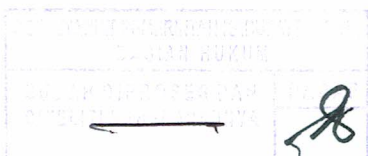
BUPATI KAUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu adanya perubahan konkret dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kaur;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kaur;

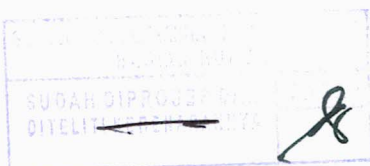
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);



3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1577);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 02 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 14 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 290);
15. Peraturan Bupati Kaur Nomor 92 Tahun 2022 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 1096);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KAUR.

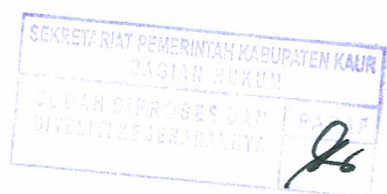
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagaimana unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaur dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
5. Badan adalah Badan Kabupaten Kaur, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
7. Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
8. Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
9. Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.



11. Koordinator adalah pejabat fungsional yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
12. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan pelaksana unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang dan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan kabupaten.

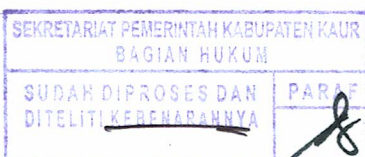
Pasal 4

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, terdiri atas :
- a. kepala Badan;
 - b. sekretariat;
 1. subbagian umum dan kepegawaian;
 2. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
 3. kelompok jabatan fungsional.
 - c. bidang Pendapatan membawahi :
 1. subbidang pendaftaran, pendataan dan penetapan;
 2. subbidang pengembangan dan penagihan pendapatan asli daerah; dan
 3. subbidang pembinaan, pengendalian dan pengawasan pendapatan.
 - d. bidang Perbendaharaan membawahi :
 1. subbidang belanja; dan
 2. subbidang pengelolaan kas daerah.
 - e. bidang Anggaran membawahi :
 1. subbidang analisis anggaran;
 2. subbidang perencanaan anggaran; dan
 3. subbidang pengendalian anggaran.
 - f. bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari:
 1. subbidang akuntansi dan evaluasi; dan
 2. subbidang pelaporan.
 - g. bidang Aset terdiri dari:
 1. subbidang perencanaan dan pengadaan aset;
 2. subbidang pemanfaatan dan pengamanan aset; dan
 3. subbidang penatausahaan dan pengendalian aset.
 - h. kelompok Jabatan Fungsional.

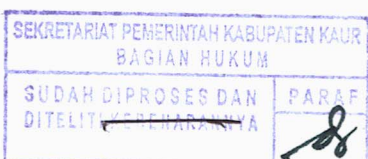


BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 6

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan fungsi penunjang keuangan;
 - c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian fungsi penunjang keuangan;
 - d. evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan fungsi penunjang keuangan;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan badan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan pelaporan, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. pelaksanaan urusan umum;
 - d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan keuangan;
 - f. pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan;



- g. pelaksanaan belanja pejabat pengelola keuangan daerah;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 8

Sekretariat terdiri dari :

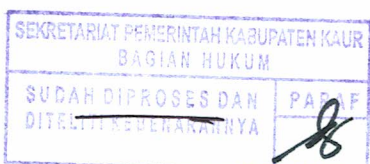
- a. subbagian umum dan kepegawaian;
- b. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan dan pengadaan aset;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan dan pengendalian aset;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik di sub bagian umum dan kepegawaian;



- h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pengadministrasian tunjangan penghasilan pegawai;
- j. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

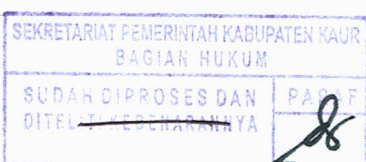
Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja subbagian perencanaan dan keuangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan;
 - c. pelaksanaan perencanaan, perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan;
 - d. pengembangan dan pengoordinasian pelaksanaan inovasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja sekretariat dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - f. pelaksanaan belanja pejabat pengelola keuangan daerah; dan
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbagian perencanaan dan keuangan.

Paragraf 3

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pasal 8 huruf c meliputi :
 - a. kelompok substansi perencanaan dan pelaporan.



- (2) Kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Pendapatan

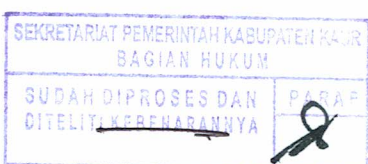
Pasal 12

- (1) Bidang Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan, membina, dan mengendalikan pendaftaran, pendataan, penetapan pajak daerah, pengembangan pajak daerah dan penagihan serta pembinaan, pengendalian dan pengawasan pendapatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan rencana kerja bidang pendapatan;
 - perumusan kebijakan teknis pendapatan;
 - pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;
 - pelaksanaan pengembangan pajak daerah dan penagihan;
 - pelaksanaan penatausahaan dan pengendalian;
 - pelaksanaan dan pembinaan penetapan pajak daerah;
 - evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan; dan
 - pelaksanaan fungsi lain di bidang pendapatan yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 13

Bidang Pendapatan terdiri dari :

- subbidang pendaftaran, pendataan dan penetapan;
- subbidang pengembangan dan penagihan pendapatan asli daerah; dan
- subbidang pembinaan, pengendalian dan pengawasan pendapatan.



Paragraf 1

Subbidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan

Pasal 14

- (1) Subbidang Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang pendaftaran, pendataan dan penetapan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;
 - c. pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penetapan calon wajib pajak daerah;
 - d. pelaksanaan pelayanan pajak daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - e. pelaksanaan dan pemutakhiran basis data pajak daerah;
 - f. pelaksanaan penerbitan dan penyampaian SPPT PBB;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang pendaftaran; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Subbidang Pengembangan dan
Penagihan Pendapatan Asli Daerah

Pasal 15

- (1) Subbidang Pengembangan dan Penagihan Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan Pengembangan dan Penagihan Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan dan Penagihan Pendapatan Asli Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang pengembangan dan penagihan pendapatan asli daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengembangan dan penagihan pendapatan asli daerah;
 - c. pelaksanaan pengembangan dan penagihan subyek dan obyek pajak daerah;



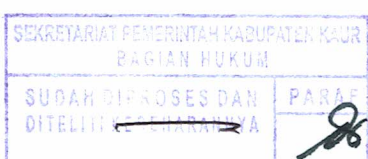
- d. pelaksanaan pengembangan digitalisasi penatausahaan dan pembayaran pajak daerah;
- e. pelaksanaan administrasi benda berharga; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang pengembangan dan penagihan pendapatan asli daerah ; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Subbidang Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pendapatan

Pasal 16

- (1) Subbidang Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pendapatan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pendapatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pendapatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pendapatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan pendapatan;
 - c. pelayanan keberatan, keringanan, pengurangan dan pembebasan pajak daerah;
 - d. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan pajak daerah;
 - e. pelaksanaan pelayanan restitusi pajak daerah;
 - f. pelaksanaan pemeriksaan kepatuhan wajib pajak daerah;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan wajib pajak daerah;
 - h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pendapatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.



Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan

Pasal 17

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membina dan pengendalian belanja dan pengelolaan kas daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Perbendaharaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis penatausahaan belanja daerah dan pengelolaan kas daerah;
 - c. pelaksanaan dan pembinaan penatausahaan belanja daerah;
 - d. pelaksanaan pengelolaan kas daerah;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang perbendaharaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain di bidang perbendaharaan yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 18

Bidang Perbendaharaan terdiri dari :

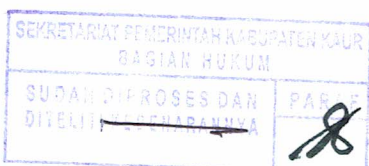
- a. subbidang belanja; dan
- b. subbidang pengelolaan kas daerah.

Paragraf 1

Subbidang Belanja

Pasal 19

- (1) Subbidang Belanja mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian pembayaran belanja daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Belanja menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja subbidang belanja;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian pembayaran belanja daerah;
 - c. pelaksanaan pengelolaan belanja daerah;
 - d. pembinaan dan pengendalian penatausahaan belanja daerah;



- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang belanja; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Subbidang Pengelolaan Kas Daerah

Pasal 20

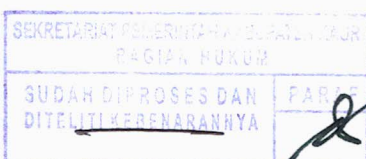
- (1) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian kas daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelolaan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan kas daerah;
 - c. pelaksanaan penatausahaan kas daerah;
 - d. pelaksanaan pengendalian kas daerah;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Pengelolaan Kas Daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

Bidang Anggaran

Pasal 21

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan analisis, perencanaan dan pengendalian anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja bidang anggaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis analisis, perencanaan, dan pengendalian anggaran daerah;
 - c. pelaksanaan analisis anggaran daerah;
 - d. pelaksanaan perencanaan anggaran daerah;
 - e. pelaksanaan pengendalian anggaran daerah;
 - f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang anggaran; dan



- g. pelaksanaan fungsi lain di bidang Anggaran yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 22

Bidang Anggaran terdiri dari :

- a. subbidang analisis anggaran;
- b. subbidang perencanaan anggaran; dan
- c. subbidang pengendalian anggaran.

Paragraf 1

Subbidang Analisis Anggaran

Pasal 23

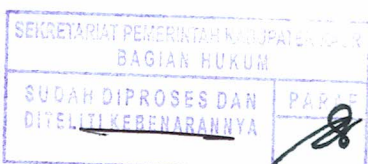
- (1) Subbidang Analisis Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian analisis dan pembiayaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Analisis Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Analisis Anggaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis analisis potensi sumber dana dan pembiayaan anggaran;
 - c. analisis potensi sumber dana dan pembiayaan daerah;
 - d. penelitian Dokumen Pelaksanaan Anggaran perangkat daerah dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran perangkat daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan investasi daerah;
 - f. pelaksanaan administrasi hibah dana daerah;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Analisis Anggaran; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Subbidang Perencanaan Anggaran

Pasal 24

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian perencanaan anggaran.



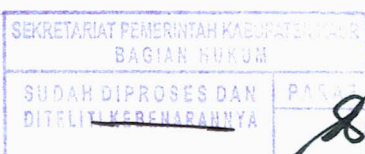
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Subbidang Perencanaan Anggaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan anggaran;
 - c. penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. penyusunan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUPA/PPAS Perubahan);
 - e. penyusunan dokumen penyediaan dana dan anggaran kas;
 - f. penyusunan informasi penganggaran daerah;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Perencanaan Anggaran; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Subbidang Pengendalian Anggaran

Pasal 25

- (1) Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengendalian anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pengendalian Anggaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengendalian penganggaran daerah;
 - c. penyusunan peraturan penganggaran daerah;
 - d. pelaksanaan pengendalian penganggaran daerah;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Pengendalian Anggaran; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.



Bagian Keenam
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 26

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan membina akuntansi keuangan daerah dan pelaporan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. perumusan kebijakan teknis akuntansi keuangan daerah dan pelaporan keuangan daerah;
 - c. pelaksanaan dan pembinaan akuntansi keuangan daerah;
 - d. pelaksanaan dan pembinaan penyusunan laporan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi realisasi keuangan daerah;
 - f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang akuntansi dan pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain di bidang akuntansi dan pelaporan yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 27

Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari :

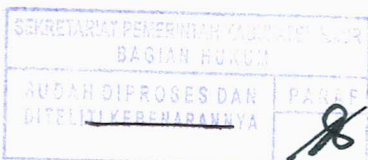
- a. subbidang akuntansi; dan
- b. subbidang pelaporan.

Paragraf 1

Subbidang Akuntansi

Pasal 28

- (1) Subbidang Akuntansi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan akuntansi keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Akuntansi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pembinaan akuntansi keuangan daerah dan pelaksanaan evaluasi realisasi keuangan daerah;
 - c. pelaksanaan akuntansi keuangan daerah;



- d. pembinaan pelaksanaan akuntansi perangkat daerah;
- e. pelaksanaan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi barang milik daerah;
- f. pelaksanaan evaluasi realisasi keuangan daerah;
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Akuntansi dan Evaluasi; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Subbidang Pelaporan

Pasal 29

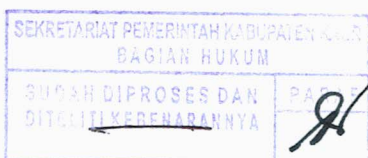
- (1) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan penyusunan laporan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pelaporan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pelaporan keuangan daerah dan pembinaan pelaporan keuangan perangkat daerah;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan daerah;
 - d. pembinaan pelaporan keuangan perangkat daerah;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

Bidang Aset

Pasal 30

- (1) Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan dan membina pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. Mengkoordinasikan, mengarahkan dan membina penyelenggaraan inventarisasi / pengelolaan data barang-barang milik daerah sebagai bahan informasi untuk menyusun neraca barang milik daerah;
 - b. Melakukan koordinasi perencanaan kebutuhan barang milik daerah;



- c. Melakukan pendataan dan pendaftaran Aset;
- d. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- e. Menyusun tata cara penilaian dan penghapusan barang milik daerah;
- f. Menyusun tata cara pemanfaatan dan pemindatanganan barang milik daerah;
- g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
- h. Menyusun standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah;
- i. Menyusun Standarisasi Harga / Harga Satuan Umum (HSU);
- j. Menyiapkan peraturan perundang-undang tentang pengelolaan barang milik daerah;
- k. Mengevaluasi laporan barang milik daerah;
- l. Menyiapkan dan menyusun laporan barang milik daerah;
- m. Memberikan sarana dan pertimbangan kepada kepala Badan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Pasal 31

Bidang Aset terdiri dari :

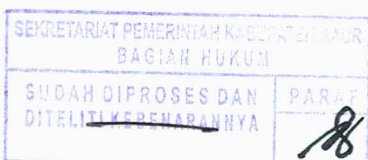
- a. subbidang perencanaan dan pengadaan aset;
- b. subbidang pemanfaatan dan pengamanan aset; dan
- c. subbidang penatausahaan dan pengendalian aset.

Paragraf 1

Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset

Pasal 32

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan perencanaan dan pengadaan barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset;



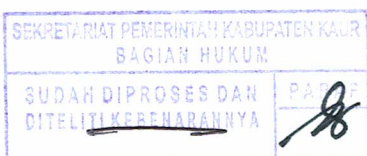
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengadaan barang milik daerah;
- c. penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- d. pengadaan barang daerah sesuai dengan kewenangan;
- e. penyusunan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
- f. pengurusan status hukum barang daerah;
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Aset; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset

Pasal 33

- (1) Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset;
 - b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pemindah tanganan dan penghapusan barang milik daerah;
 - c. pelaksanaan pengamanan fisik barang milik daerah sesuai dengan kewenangan;
 - d. penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan kewenangan;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sesuai dengan kewenangan;
 - g. pelaksanaan pemindah tanganan dan penghapusan barang milik daerah;
 - h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.



Paragraf 3

Subbidang Penatausahaan dan Pengendalian Aset

Pasal 34

- (1) Subbidang Penatausahaan dan Pengendalian Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan penatausahaan dan pengendalian barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penatausahaan dan Pengendalian Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Penatausahaan dan Pengendalian Aset;
 - b. perumusan kebijakan teknis penilaian, penatausahaan, pengendalian dan tuntutan ganti rugi barang milik daerah;
 - c. pelaksanaan penatausahaan dan pengendalian barang milik daerah;
 - d. pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan penilaian barang milik daerah;
 - f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Penatausahaan dan Pengendalian Aset; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 35

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IV.a.



BAB V
JABATAN FUNGSIONAL

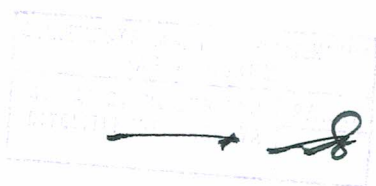
Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan Perundang-Undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah kabupaten di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala Badan, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi; dan
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.



BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

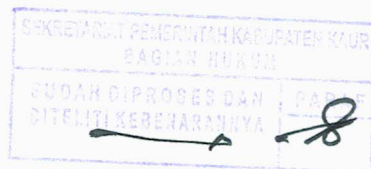
Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor : 1073) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kaur.

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal 19 Januari 2023



BUPATI KAUR,

LISMIDIANTO

Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal, 20 Januari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR,

ERSAN SYAHFIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2023 NOMOR : 1181