



BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR **33** TAHUN 2024
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN ACEH SINGKIL

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil;
- b. bahwa Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan serta tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. 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);
9. Qanun Aceh Singkil Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN ACEH SINGKIL.

✓

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Singkil.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah Pemerintahan Kabupaten Aceh Singkil.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.
4. Bupati adalah Bupati Aceh Singkil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
6. Perangkat Kabupaten adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Inspektorat, Dinas, Badan dan Lembaga Keistimewaan Kabupaten Aceh Singkil dan Kecamatan.
7. Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten adalah Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.
13. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bagian Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.
14. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Jabatan Fungsional Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.

**BAB II
PENETAPAN**

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan Bidang Keuangan.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
 - 2) Sub Bidang Pengendalian Anggaran; dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Perbendaharaan Daerah, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah;
 - 2) Sub Bidang Penatausahaan Belanja Daerah; dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Terdiri dari
 - 1) Sub Bidang Akuntansi;
 - 2) Sub Bidang Perhitungan Keuangan;
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari:
 - 1) Sub bidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset;
 - 2) Subbidang Penggunaan dan Pemanfaatan Aset; dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.

- g. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 - 1) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
 - 2) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah; dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
 - 2) Sub Bidang Penagihan dan Pelaporan; dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - i. UPTD; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten

Pasal 5

Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pengelolaan Keuangan;

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantu di bidang Pengelolaan Keuangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Badan melaksanakan fungsi:

- a. Pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;

✓

- b. Pengendalian pengumpulan bahan penyusunan anggaran belanja;
- c. Pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah;
- d. Pengendalian pembinaan unit pelaksana teknis badan;
- e. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- f. Pelaksanaan kebijakan teknis administrasi dan teknis pelaksanaan penyusunan anggaran dan pendapatan daerah;
- g. Pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Qanun;
- h. Pemantauan penyusunan anggaran dan pendapatan kabupaten;
- i. Pemantauan perumusan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
- j. Pemantauan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah;
- k. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pengelolaan keuangan; dan
- l. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan/atau Sekda sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengelolaan keuangan;
- b. Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- c. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- d. Pengkoordinasian pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- e. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. Penyusunan organisasi dan tatalaksana; dan
- g. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan administrasi umum, urusan kerumahtanggaan, perlengkapan/peralatan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian.

Bagian Keempat
Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 12

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan perencanaan dan melakukan penyusunan Rancangan Qanun dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta Qanun dan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja (P-APBK) setiap tahunnya, melaksanakan pengendalian anggaran dan pembiayaan anggaran belanja daerah, menganalisis serta mengevaluasi anggaran belanja yang disusun dalam dokumen pelaksanaan anggaran.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Perencanaan Anggaran Daerah melaksanakan fungsi:

- a. Melakukan Koordinasi pengalokasian Anggaran dalam Penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
- b. Melakukan Koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPKD;
- c. Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
- d. penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang teknis Penyusunan Anggaran SKPD;
- e. Mengkoordinasikan Perencanaan Anggaran Pendapatan;
- f. Mengkoordinasikan Perencanaan Anggaran Belanja Daerah;
- g. Mengkoordinasikan Perencanaan Anggaran Pembiayaan;
- h. Penyediaan Anggaran Kas; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. Menyusun Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - c. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - d. Menyusun Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah;

- e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - f. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
 - g. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
 - h. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - i. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan RKA SKPD dan PPKD;
 - j. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD;
 - k. Melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - l. Melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - m. Melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - n. Melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPKD, BLUD dan PPKD;
 - o. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
 - p. Melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
 - q. Membina SKPD dibawah koordinasi Asistensi; dan
 - r. Melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan daerah tentang APBD Kabupaten dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten.
- (2) Sub Bidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas :
- a. Menyusun Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - c. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - d. Menyusun anggaran belanja daerah;
 - e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
 - f. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
 - g. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - h. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan RKA SKPD dan PPKD;

- i. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD;
- j. Melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. Melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPKD, BLUD dan PPKD; dan
- m. Melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD.

Bagian Kelima
Bidang Perbendaharaan Daerah

Pasal 15

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang perbendaharaan, kas daerah, dan pengadministrasian pelaksanaan bidang belanja gaji, transfer dan pembiayaan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perbendaharaan melaksanakan fungsi:

- a. Mengkoordinasikan pengelolaan kas daerah;
- b. Mengkoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah;
- c. Mengkoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. Mengkoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- e. Mengkoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah
- f. Mengkoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
- h. Mengkoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- j. Mengkoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;

- k. Mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ); dan
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pengelolaan kas daerah;
 - b. Melaksanakan pemindahbukuan kas daerah;
 - c. Melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah;
 - d. Melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
 - e. Melaksanakan pembukuan dan pengadministrasi penerimaan dan pengeluaran daerah;
 - f. Melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
 - g. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
 - h. Melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas; dan
 - i. Melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D.
- (2) Sub Bidang Penatausahaan Belanja Daerah mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
 - b. Melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
 - c. Melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
 - d. Meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
 - e. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
 - f. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
 - g. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
 - h. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;



- i. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk; dan
- j. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD.

Bagian Keenam
Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 18

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan akuntansi dan pelaporan, pendapatan dan belanja daerah serta melakukan penataan Sistem Akuntansi Pemerintahan dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan sebagai dokumen Pertanggungjawaban Pelaksana APBK, dan melakukan penyusunan regulasi pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah melaksanakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
- b. pengkoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
- c. Pengkoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. pengkoordinasian kegiatan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Pemerintah Provinsi;
- e. pengkoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
- g. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- i. penyusunan analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- j. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- k. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- l. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial; dan
- m. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Akuntansi mempunyai tugas :

✓

- a. Menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
 - b. Menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
 - c. Menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai dengan sistem akuntansi pemerintah daerah;
 - e. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran;
 - f. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran;
 - g. Melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - i. Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
 - j. Melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD ke dalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - k. Menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - l. Menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - m. Menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
 - n. Menyusun ikhtisar kinerja keuangan pemerintah kabupaten;
 - o. Menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
 - p. Menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - q. Menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - r. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - s. Menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Sub Bidang Perhitungan Keuangan mempunyai tugas :
- a. Menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - b. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD terkait;

✓

- c. Melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran SKPD non BLUD dan, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulan, semester dan tahunan);
- d. Menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- e. Melakukan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 21

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas Pelaksanaan Pengelolaan, Pencatatan, Pengendalian Aset Barang Daerah.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah melaksanakan fungsi:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
- b. Mengkoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. Mengkoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- d. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
- g. Mengkoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- h. Mengkoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;
- i. Meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
- k. Mengkoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD;
- l. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah; dan
- m. Mengkoordinasikan hasil penilaian pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;

✓

- b. Menyiapkan konsep surat izin penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh sekretaris daerah;
 - c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
 - d. Menyiapkan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - e. Menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
 - f. Melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
 - g. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - h. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - i. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
 - j. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
 - k. Meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
 - l. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah; dan
 - m. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah.
- (2) Sub Bidang Penggunaan dan Pemanfaatan Aset mempunyai tugas :
- a. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - b. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - c. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah; dan
 - e. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah.

Bagian kedelapan
Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan
Evaluasi Pendapatan Daerah

Pasal 24

Bidang Perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan aspek pendapatan daerah meliputi perencanaan pendapatan dan program serta pengembangan dan kerjasama pendapatan.

✓

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi Pendapatan Daerah melaksanakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- b. Perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. Melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
- d. Merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
- g. Melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
- h. Menyelenggarakan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
- i. Pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- j. Pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas :
 - a. Memeriksa konsep daftar wajib pajak daerah;
 - b. Menyusun rencana kegiatan pendapatan pajak daerah
 - c. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - d. Menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek pajak dan subjek pungutan serta perkembangannya;
 - e. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi terkait lainnya; dan
 - f. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup bidang.
- (2) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas :
 - a. Memeriksa konsep daftar wajib pajak daerah;
 - b. Menyusun rencana kegiatan pendataan Pajak Daerah;
 - c. Mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak;
 - d. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran; dan
 - e. Menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya.

✓

Bagian Kesembilan
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 27

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melakukan pengelolaan penerimaan dari sektor pendapatan asli daerah, dana perimbangan maupun pendapatan daerah lain-lain yang sah.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah melaksanakan fungsi:

- a. Melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. Melaksanakan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. Pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- e. Penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah
- f. Pelaporan pendapatan daerah;
- g. Sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas :
 - a. Mengawasi pelaksanaan pemungutan retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - b. Melaporkan hasil pemungutan retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - c. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - d. Menyiapkan usulan penetapan penerimaan penetapan dan perubahan target retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - e. Melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan PAD sektor retribusi daerah dan pendapatan lainnya; dan
 - f. Melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan klasifikasi data penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya.
- (2) Sub Bidang Penagihan dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. Mengawasi pelaksanaan perhitungan bagi hasil pajak;
 - b. Melaporkan hasil perhitungan bagi hasil pajak;
 - c. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - d. Menyiapkan data penerimaan, monitoring dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dengan instansi terkait;

✓

- e. Menyiapkan bahan perhitungan alokasi bagi hasil pajak untuk kabupaten;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sebagai bahan penetapan alokasi bagi hasil pajak untuk kabupaten;
- g. Melaksanakan kegiatan fasilitasi, koordinasi, monitoring, rekonsiliasi dan klasifikasi data penerimaan bagi hasil pajak pada pemerintah kabupaten secara periodik;
- h. Melaksanakan fasilitasi kegiatan sosialisasi terkait dengan peraturan perundang-undangan perpajakan bersama instansi terkait;
- i. Menyusun dan menyiapkan rancangan peraturan pelaksanaan, petunjuk teknis bagi hasil pajak;
- j. Mengawasi pelaksanaan perhitungan bagi hasil bukan pajak;
- k. Melaporkan hasil perhitungan bagi hasil bukan pajak; dan
- l. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

Di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

✓

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Subbagian dan Sub Bidang serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Badan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Kepala Subbagian atau pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Subbidang atau pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Sub Bagian sesuai peraturan perundang-undangan.

✓

- (5) Dalam hal Kepala Sub Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Sub Bidang sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 36

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten.

Pasal 37

- (1) Badan menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 38

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 39

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 41

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 42

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Jabatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten sebagai berikut:

- a. Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b;
- d. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a; dan
- e. Kepala Sub Bidang merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 45

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil untuk Penyederhanaan Birokrasi.

- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan serta Peta Jabatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 290) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

✓

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

Ditetapkan di Singkil
pada tanggal *12 Agustus 2024*
7 Safar 1446 H



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL, *6*

[Signature]
AZMI

Diundangkan di Singkil
pada tanggal *12 Agustus 2024*
7 Safar 1446 H



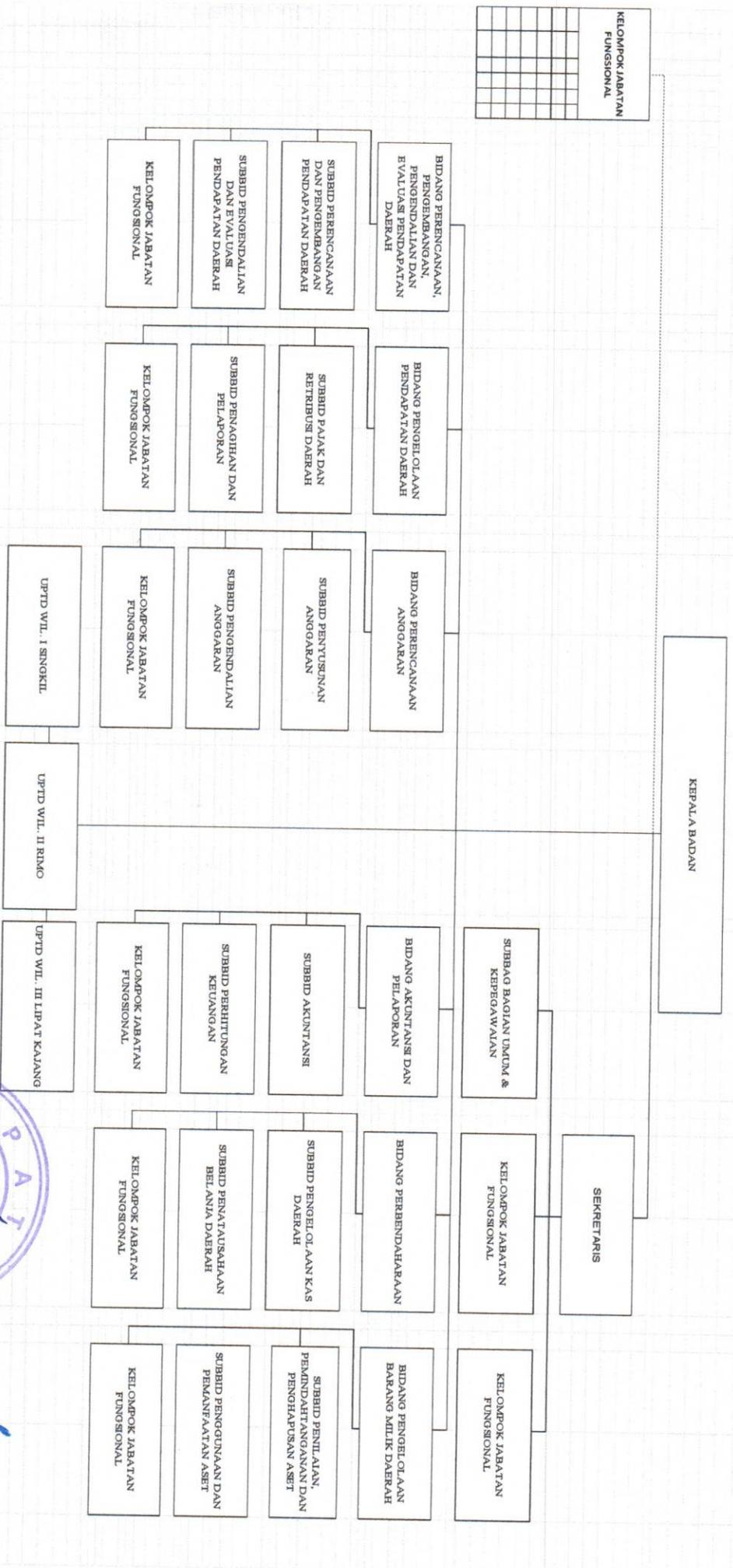
Pih. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH SINGKIL

[Signature]
EDY WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2024 NOMOR...*753*

[Handwritten mark]

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
 NOMOR **33** TAHUN 2024
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN KABUPATEN ACEH SINGKIL



M. BUPATI ACEH SINGKIL
 AZMI