



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR 11 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa penataan organisasi perangkat daerah diarahkan untuk menciptakan organisasi yang efisien, efektif, rasional dan proposional sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. bahwa pembentukan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkulu berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu, dipandang perlu melakukan penyempurnaan pada Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasinya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkulu;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 - 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 - 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana, Prasarana dan Pelayanan Lintas Batas Antar Negara;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
21. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
22. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;

- Memperhatikan : 1. Surat Rekomendasi Menteri Dalam Negeri Nomor: 061/675/SJ tanggal 29 Februari 2012 tentang pembentukan organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;
2. Surat Gubernur Kalimantan Barat Nomor: 061.1/0695/OR-A tanggal 6 Maret 2012 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah kabupaten Bengkayang;
3. Surat Rekomendasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor: 170/01/HK tanggal 10 Januari 2012 tentang Rekomendasi Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah dengan Peraturan Bupati;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah otonom sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bengkayang.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab Kepada Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Kelurahan, Staf Ahli dan Lembaga lain sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik Daerah.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang.
10. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dalam uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
14. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas bendahara umum daerah.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
16. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
20. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
21. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
22. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
24. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
25. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
26. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.

27. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/ jasa.
28. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
30. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
34. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BPU berdasarkan SPM.
35. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/ atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
36. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
37. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
38. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/untuk unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
39. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
40. Aset adalah sumber daya ekonomi yang di kuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/ atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
41. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

42. Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang mencakup perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pengamanan.
43. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
44. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
45. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif di dasarkan pada data/ fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/ teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
46. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
47. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unit pelaksana teknis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
 - f. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Pasal 5

Ruang lingkup tugas pokok dan Kewenangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yaitu:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- b. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- c. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
- d. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.

Pasal 6

Ruang lingkup tugas pokok dan Kewenangan Bendahara Umum Daerah yaitu:

- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
- b. mengesahkan DPA-SKPD;
- c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau Lembaga Keuangan lainnya yang ditunjuk;
- f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- g. menyimpan uang daerah;
- h. menetapkan SPD;
- i. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
- j. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- k. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
- l. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- m. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- n. melakukan penagihan piutang daerah;
- o. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- p. menyajikan informasi keuangan daerah;
- q. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
- r. menunjuk pejabat dilingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD;
- s. penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Bagian Keempat Struktur Organisasi

Pasal 7

- (1) Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat; membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari:
 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - c. Bidang Penganggaran dan Pembiayaan; membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari:
 1. Sub Bidang Anggaran;
 2. Sub Bidang Pembiayaan;

- d. Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi; membawahi 2 (dua) Sub Bidang terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perbendaharaan dan Penggajian;
 2. Sub Bidang Pelaporan dan Akuntansi;
 - e. Bidang Aset Daerah; membawahi 2 (dua) Sub Bidang terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan Aset;
 2. Sub Bidang Penilaian dan Pelaporan Aset;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV **Unit Pelaksana Teknis Badan(UPTB)**

Pasal 8

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Badan yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan
- (2) Unit Pelaksanaan Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui Sekretaris Badan.

BAB V **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 9

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas khusus sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya masing-masing.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengangkatannya berdasarkan kebutuhan melalui analisis beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat 2, diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI **ESELONERING**

Pasal 10

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II.b;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IV.a

BAB VII
TATA KERJA DAN LAPORAN
Bagian Kesatu

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Kerja di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan bimbingan kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
LAPORAN

Pasal 12

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam Badan wajib mematuhi kebijakan kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan laporan dalam memberikan pertimbangan guna perumusan lebih lanjut.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan Pengelolaan anggaran tugas desentralisasi dan tugas pembantuan disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku dan disampaikan kepada Bupati serta untuk tugas pembantuan juga disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

**BAB IX
KEPEGAWAIAN**

Pasal 14

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPTB dan Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat kerja, minat kerja, temperamen kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggungjawab dibidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

**BAB X
KETENTUAN LAIN – LAIN**

Pasal 15

- (1) Jenjang jabatan dan jenjang kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Keuangan untuk pembiayaan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang dan subsidi Pemerintah dan atau Pemerintah propinsi serta sumbangan lain yang sah dan tidak mengikat baik dari Pemerintah maupun lembaga – lembaga lain di luar Pemerintah.

**BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan lain sepanjang mengatur materi yang sama dan bertentangan dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkannya.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 12 Maret 2012

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

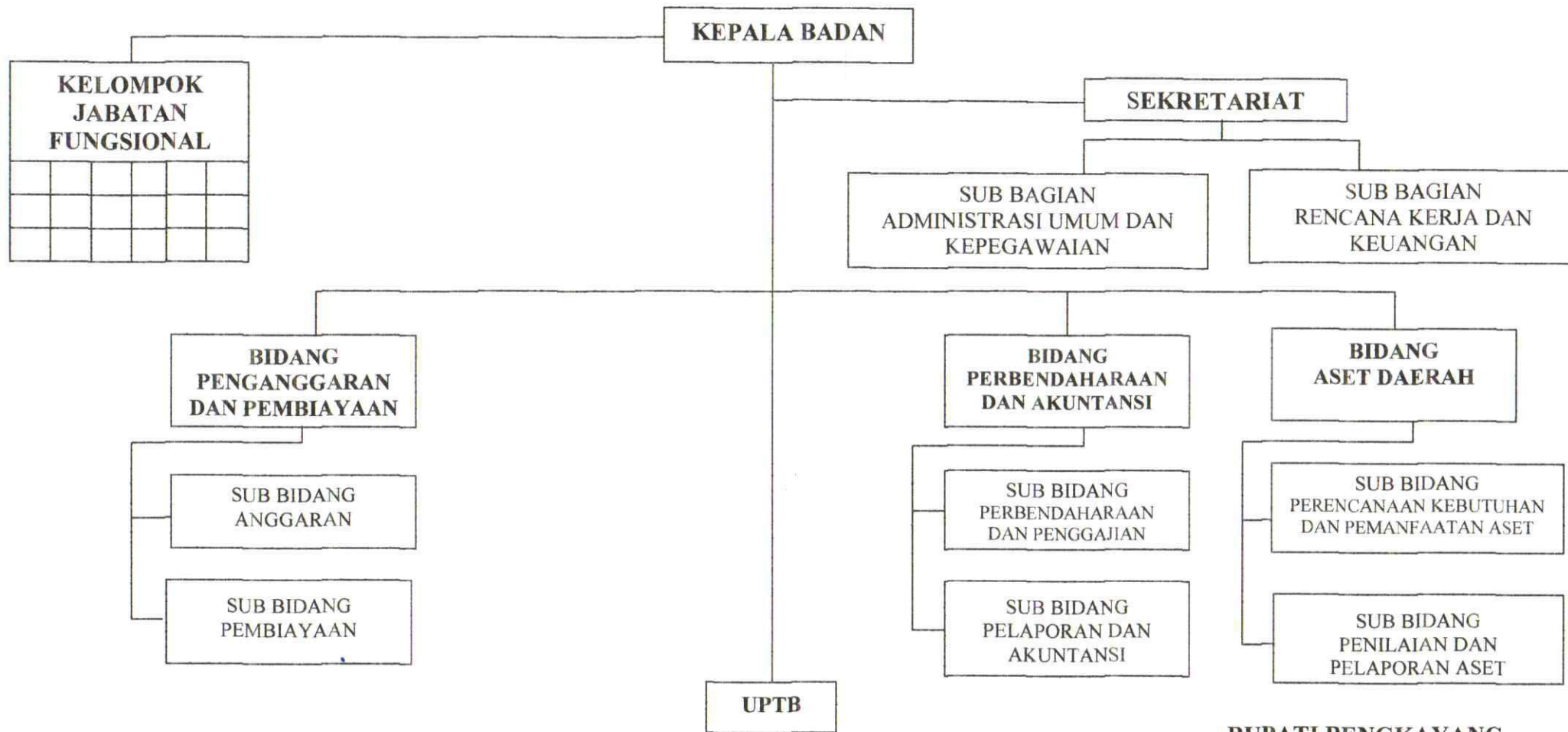
Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 13 Maret 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

Drs. KRISTIANUS ANYIM, M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19560820 198503 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2012
NOMOR 11



BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT