



## **BUPATI HALMAHERA TENGAH PROVINSI MALUKU UTARA**

PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH  
NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TENGAH,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Halmahera Tengah.

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Halmahera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3420);
2. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang - Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten

Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

5. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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);
8. 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);
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 5233);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2008 Nomor 21);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2014 Nomor 9);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 1);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TENGAH.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- b. Bupati adalah Bupati Halmahera Tengah;
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- d. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dan sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negera Republik Indonesia Tahun 1945.
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- g. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- h. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- i. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- j. Eselonisasi adalah tingkatan jabatan struktural pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu.

## BAB II K E D U D U K A N

### Pasal 2

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera Tengah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Daerah di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.

### Pasal 3

- (1) Sekretariat Badan merupakan unsur staf pada Badan, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah merupakan unsur pelaksana pada Badan, yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Anggaran ;
  - d. Bidang Perbendaharaan;
  - e. Bidang Akuntansi;
  - f. Bidang Asset Daerah
  - g. Unit Pelaksana Teknis;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatas, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Pertama Kepala Badan

### Pasal 5

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;

- c. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- d. Pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah;
- e. Penyusunan laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. Pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program, data dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan dan pengawasan terhadap administrasi keuangan;
  - d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas –tugas bidang;
  - e. pembinaan aparatur dan pemberian dukungan administrasi kepada masing – masing bidang;
  - f. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Asset.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas mengumpulkan, mengelola dan menyimpan data, merekap program serta menyampaikan laporan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis subbagian perencanaan dan pelaporan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. penyusunan rencana, program dan kegiatan badan;
  - c. penyiapan bahan dan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Anggaran Sementara, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
  - d. pengumpulan bahan, mengolah data dan informasi dalam rangka menyusun Lakip, LPPD, Indikator Kinerja Utama, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja Badan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan
  - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- g. pelaksanaan pengelolaan data dan kerjasama;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan serta urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan;
  - b. pelaksanaan urusan umum, perlengkapan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
  - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
  - e. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melakukan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan aset badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran sub bagian Keuangan dan Aset;
  - b. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
  - c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
  - d. melakukan urusan gaji pegawai;
  - e. melakukan administrasi keuangan;
  - f. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
  - g. melakukan penyusunan laporan keuangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
  - i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
  - j. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
  - k. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
  - l. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan badan;
  - m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sub bagian Keuangan dan Aset;
  - n. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga  
Bidang Anggaran

Pasal 11

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan kewenangan di bidang anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis bidang anggaran ;
  - b. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan dengan sekretaris dan kepala bidang lainnya di lingkungan badan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan dan pengendalian anggaran daerah;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan dan pembinaan penyelenggaraan penyusunan dan pengendalian anggaran daerah;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan penyusunan dan pengendalian anggaran daerah;
  - f. pembagian tugas kepada bawahan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala badan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan penentuan kebijakan;
  - h. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

Bidang Anggaran terdiri dari :

- a. Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
- b. Sub Bidang Pengendalian Anggaran.

Paragraf 1

Sub Bidang Penyusunan Anggaran

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas membantu kepala Bidang dalam melaksanakan kewenangan dibidang penyusunan anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis sub bidang Penyusunan Anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan berkaitan dengan penyusunan anggaran Daerah;
  - c. pelaksanaan pengumpulan dan pemeriksaan RKA yang disampaikan oleh SKPD;
  - d. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan perubahan APBD serta Nota Keuangan;
  - e. penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Perubahan APBD;
  - f. penyiapan bahan Rancangan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pergeseran Anggaran;
  - g. penyusunan pedoman teknis RKA SKPD;
  - h. pelaksanaan pembinaan penyusunan Anggaran SKPD;
  - i. pelaksanaan pengawasan penyusunan Anggaran SKPD;
  - j. pembagian tugas kepada bawahan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala bidang baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;

- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang baik lisan maupun tertulis sebagai bahan penentu kebijakan;
- m. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2  
Sub Bidang Pengendalian Anggaran

Pasal 14

Sub Bidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas membantu kepala Bidang dalam melaksanakan kewenangan di bidang pengendalian anggaran.

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian Anggaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis sub bidang pengendalian anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan berkaitan dengan Pengendalian Anggaran;
  - c. pelaksanaan pengumpulan rancangan, pemeriksaan dan pelaksanaan pengesahan DPPA/DPAL-SKPD/DPA/DPPA PPKAD oleh PPKD;
  - d. penyusunan Anggaran Kas Daerah;
  - e. menyiapkan SPD SKPD;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan pelaksanaan pengendalian anggaran daerah;
  - g. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada kepala bidang baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
  - h. pembagian tugas kepada bawahan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang baik lisan maupun tertulis sebagai bahan dalam penentuan kebijakan;
  - j. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat  
Bidang Perbendaharaan

Pasal 15

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan kewenangan dibidang perbendaharaan.

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan program dan kebijakan teknis bidang dan mengendalikan seluruh kegiatan dibidang perbendaharaan;
  - b. perumusan program badan dibidang perbendaharaan untuk mempermudah pencapaian sasaran;
  - c. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan dengan sekretaris dan kepala bidang lainnya di lingkungan badan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas sub bidang data dan informasi agar pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana;
  - e. pembinaan pengelolaan data dan informasi keuangan melalui SIPKD guna akurasi data;
  - f. pelaksanaan evaluasi tugas sub bidang dan kinerja aparatur di lingkungan bidang perbendaharaan sebagai bahan pembinaan karir dalam upaya pencapaian program;

- g. penyampain laporan pelaksanaan tugas kepada kepala badan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
- j. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 16

Bidang Perbendaharaan terdiri dari :

- c. Sub Bidang Kas Daerah;
- d. Sub Bidang Belanja Daerah.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Kas Daerah

#### Pasal 17

Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan kewenangan tugas dibidang kas daerah.

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. meneliti dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
  - b. menyusun anggaran kas;
  - c. menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk pengendalian pelaksanaan anggaran kas;
  - d. meneliti dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Gaji;
  - e. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Pungutan Fihak Ketiga;
  - f. meneliti kelengkapan dokumen dan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran;
  - g. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas dalam bentuk buku kas;
  - h. memeriksa, menganalisis dan mengevaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
  - i. menyusun dan penyediaan laporan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - j. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
  - k. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
  - l. melaksanakan pengelolaan utang dan piutang daerah;
  - m. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
  - n. melaksanakan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Belanja Daerah

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Belanja Daerah mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan kewenangan tugas dibidang belanja daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Belanja Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan register atas Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja SKPD;

- b. melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen SPM;
- c. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D;
- d. meneliti dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Non Gaji;
- e. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- f. menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- g. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait serta melakukan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD;
- h. melaksanakan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Kelima Bidang Akuntansi

##### Pasal 19

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyusunan, penelitian, pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan akuntansi pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan prosedur penatausahaan keuangan daerah;
  - b. penyusunan kebijakan akuntansi dan pedoman teknis penatausahaan;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan daerah;
  - d. pelaksanaan analisa, pembukuan dan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah ( LKPD );
  - e. penyusunan, penyiapan laporan semesteran dan pronagsi 6 bulan/semester;
  - f. penyusunan rancangan Peraturan Daerah Halmahera Tengah tentang pertanggung jawaban APBD;
  - g. penyusunan rancangan Peraturan Bupati Halteng tentang penjabaran pertanggungjawaban APBD;
  - h. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang akuntansi dan pembukuan serta merumuskan langkah - langkah pemecahannya;
  - i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang akuntansi;
  - j. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

##### Pasal 20

Bidang Akuntansi, terdiri dari :

- a. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- b. Sub Bidang Verifikasi.

##### Paragraf 1

##### Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan

##### Pasal 21

- (1) Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan laporan posisi kas daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
  - b. Penyusunan rencana kegiatan sub bidang Penyusunan Laporan Keuangan ;
  - c. Penyusunan laporan rekonsiliasi antara posisi kas bank;
  - d. Pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Verifikasi**

**Pasal 22**

- (1) Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja sub bidang verifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ferifikasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis Sub Bidang Ferifikasi;
  - b. Penyusunan rencana kegiatan sub bidang ferifikasi;
  - c. Pengumpulan bahan, data dan informasi memferifikasi dan menganalisa SPJ bendahara penerima maupun SPJ bendahara pengeluaran SKPD;
  - d. Pelaksanaan inventarisasi dokumen SP2D, rekening koran yang telah di proses permasalahannya serta merumuskan langkah - langkah pemecahannya;
  - e. Penyampaian laporan hasil kegiatan sub ferifikasi;
  - f. Pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Asset Daerah**

**Pasal 23**

- (1) Bidang Asset Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan menyusun standarisasi, perencanaan, penghapusan pelelangan, penatausahaan, pemanfaatan, inventarisasi dan pengendalian, pengawasan, pengelolaan dan perubahan status asset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Asset Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan program pengelolaan asset daerah;
  - c. Penyiapan bahan bimbingan dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan bendahara barang;
  - d. Pelaksanaan pendataan/sensus barang milik daerah;
  - e. Pengkoordinasian dalam rangka pemanfaatan dengan pengelolaan asset daerah;
  - f. Pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
  - g. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;

- h. Pengkoordinasian pemindahtanganan dan atau penghapusan barang milik daerah;
- i. Penyusunan standarisasi sarana dan prasarana kerja dan standar satuan harga;
- j. Pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 24

Bidang Asset Daerah, terdiri dari :

- a. Sub Bidang Analisis Penetapan Nilai Asset;
- b. Sub Bidang Pengendalian Asset;
- c. Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.

#### Paragraf 1

##### Sub Bidang Analisis Penetapan Nilai Asset

#### Pasal 25

- (1) Sub Bidang Analisis Penetapan Nilai Asset mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menginventarisasi, mengelola, mengawasi dan menganalisa penetapan nilai asset serta menyusun laporan asset daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Analisis Penetapan Nilai Asset menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis sub bidang analisis penetapan nilai asset;
  - b. Pelaksanaan penyusunan satuan standar harga barang;
  - c. Pengecekan, penilaian atas kebenaran usul perbaikan dan penghapusan asset daerah;
  - d. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang pengadaan barang serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
  - e. Pelaksanaan pengawasan, monitoring asset barang daerah;
  - f. Pelaksanaan pengkoordinasian penilaian asset daerah;
  - g. Pelaksanaan pengkoordinasian sensus barang milik daerah;
  - h. Pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 2

##### Sub Bidang Pengendalian Asset

#### Pasal 26

- (1) Sub Bidang Pengendalian Asset mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pengendalian Asset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian Asset menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis sub bidang pengendalian asset;
  - b. Pengelolaan dan pemanfaatan asset daerah;
  - c. Pelaksanaan pengamanan asset daerah;
  - d. Pelaksanaan dan pengkoordinasian penghapusan dan pemindahtanganan asset daerah;
  - e. Pelaksanaan dan pengkoordinasian tuntutan ganti rugi asset daerah;
  - f. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan Laporan;
  - g. Pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3  
Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas membantu kepala Bidang dalam menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja sub bidang penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis sub bidang penatausahaan barang milik daerah;
  - b. Melakukan penatausahaan barang milik daerah;
  - c. Melaksanakan dan memproses penghapusan barang milik daerah;
  - d. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;
  - e. Pelaksanaan tugas – tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V  
UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

Pasal 28

- (1) Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan berfungsi melaksanakan sebagian tugas Badan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Badan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.

BAB VI  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Pada Badan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub Kelompok dan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior;
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (6) Kelompok Jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VII  
ESELONING, PENGANGKATAN  
DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 30

- (1) Badan adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ( Eselon II.b );
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Administrator ( Eselon III.a );

- (3) Bidang adalah Jabatan Administrator ( Eselon III.b );
- (4) Kepala Sub Bagian, Sub Bidang dan UPTD pada Badan adalah Jabatan Pengawas ( Eselon IV.a).

#### Pasal 31

- (1) Badan, Sekretaris dan Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

### BAB VIII TATA KERJA

#### Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian dan para Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerjasama fungsional dengan sebaik – baiknya;
- (2) Dalam melaksanakan tugas para Kepala Badan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing;
- (3) Dalam melaksanakan tugas para Kepala Badan wajib melakukan koordinasi dengan Asisten, Sekretaris Daerah dan Bupati, Sekretaris Badan dengan Kepala Badan, para Kepala Bidang dengan Sekretaris Badan dan Kepala Badan serta para Kepala Sub Bidang dan para Kasubag dengan Sekretaris Badan dan Kepala Bidang masing – masing;
- (4) Kepala Badan, Sekretaris Badan, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Sub Bidang wajib mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar segera mengambil langkah yang diperlukan;
- (5) Kepala Badan, Sekretaris Badan, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Sub Bidang wajib bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan masing – masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (6) Kepala Badan, Sekretaris Badan, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Sub Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing – masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat waktu;
- (7) Kepala Badan, Sekretaris Badan, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Sub Bidang setiap menerima konsep laporan dan konsep tata naskah dinas dari bawahannya masing – masing wajib diolah, diperiksa dan memberikan petunjuk guna penyempurnaan lebih lanjut.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 33

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Tengah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Halmahera Tengah dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.

Ditetapkan di Weda  
pada tanggal 15 Mei 2018

BUPATI HALMAHERA TENGAH,



EDI LANGKARA

Diundangkan di Weda  
pada tanggal 15 Mei 2018

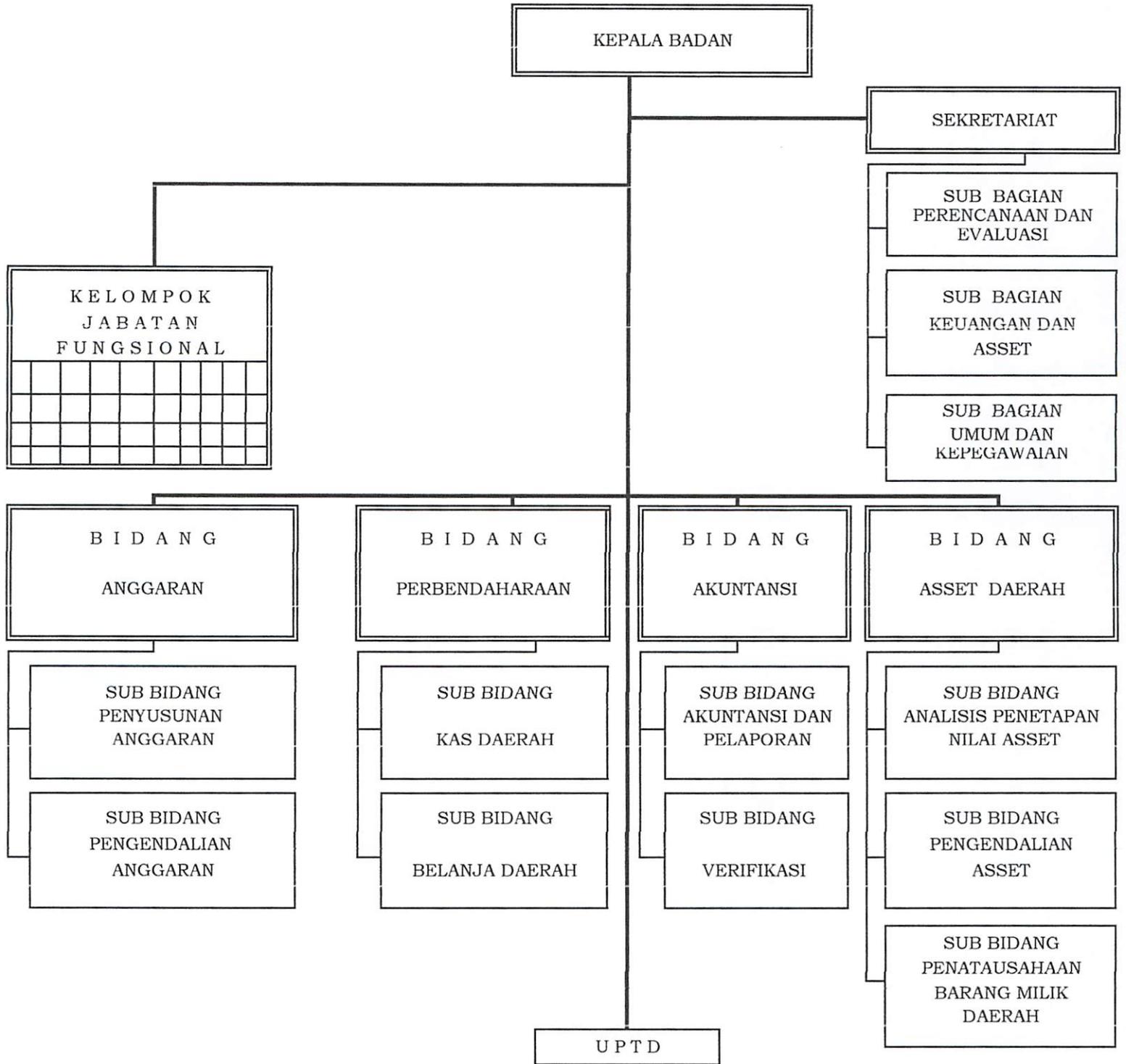
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
HALMAHERA TENGAH,



HUSEN NURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TENGAH TAHUN 2018 NOMOR  
348

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH  
 KABUPATEN HALMAHERA TENGAH



BUPATI HALMAHERA TENGAH,

EDI LANGKARA