



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada Instansi Daerah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, mengamanatkan bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik perlu

dilakukan penyederhanaan birokrasi;

- 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 Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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 dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada Instansi Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kapuas Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
8. Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

11. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Kabupaten Kapuas Hulu.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

20. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
22. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Keuangan Daerah melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan pendapatan daerah;
- b. pelaksanaan dukungan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan pendapatan daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan pendapatan daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat ;
 - c. Bidang Pendapatan;
 - d. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan;
 - e. Bidang Akuntansi;
 - f. Bidang Aset Daerah;
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penetapan rencana strategis Badan;
- b. pengoordinasian dan pengendalian seluruh program kegiatan Badan;
- c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan di bidang pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan barang milik daerah, dan pengelolaan pendapatan daerah;
- d. penyelenggaraan pembangunan reformasi birokrasi pada Badan;
- e. pembinaan, pelayanan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja Badan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Kepala Badan berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Badan;
- c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;
- f. penyelenggaraan tatausaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
- g. penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;
- h. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Badan;
- i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum dan Aparatur; dan
 - b. kelompok Jabatan fungsional
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan aset milik Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
 - b. penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;
 - c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
 - e. penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
 - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pendapatan

Pasal 14

Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 15

- (1) Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun rencana pengembangan, peningkatan dan pengelolaan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Pendapatan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program pengelolaan pendapatan daerah dan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
 - c. penyelenggaraan program pengelolaan pendapatan daerah dan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
 - d. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pendapatan secara periodik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pendapatan terdiri dari :
 - a. Subbidang Penetapan;
 - b. Subbidang Penagihan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.

Pasal 17

- (1) Subbidang Penetapan mempunyai tugas membantu Bidang Pendapatan dalam menyusun rencana pengembangan dan pengelolaan pendapatan asli daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penetapan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Penetapan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan pendapatan asli daerah;
 - c. penyusunan rencana target pendapatan asli daerah untuk satu tahun anggaran;
 - d. pendaftaran dan pendataan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain sumber pendapatan asli daerah;
 - e. perhitungan, penetapan, pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain sumber pendapatan asli daerah;
 - f. pembuatan dan pemeliharaan basis data pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain sumber pendapatan asli daerah;
 - g. penerbitan, registrasi dalam porporasi kertas-kertas berharga menyangkut pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. penyuluhan tentang pajak dan retribusi daerah;
 - i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Penetapan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Penagihan mempunyai tugas membantu Bidang Pendapatan dalam pelaksanaan pengihan pajak daerah, retribusi daerah, dan lain-lain pendapatan yang sah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penagihan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Penagihan;
 - b. pelaksanaan penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;
 - c. penagihan piutang pajak daerah;
 - d. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Penagihan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Anggaran dan Perbendaharaan

Pasal 19

Bidang Anggaran dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 20

- (1) Bidang Anggaran dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan bahan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan keuangan daerah serta penyusunan anggaran belanja dan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pengelolaan kas daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Anggaran dan Perbendaharaan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Anggaran dan Perbendaharaan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program pengelolaan keuangan daerah dan kegiatan di bidang

- pengelolaan perbendaharaan daerah, koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah serta penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah;
- c. penyelenggaraan kegiatan pengelolaan perbendaharaan daerah, koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah serta penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah;
 - d. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Anggaran dan Perbendaharaan secara periodik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Bidang Anggaran dan Perbendaharaan terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam Bidang Akuntansi

Pasal 22

Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 23

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan akuntansi serta penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Akuntansi;

- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program pengelolaan keuangan daerah dan kegiatan di bidang koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- c. penyelenggaraan kegiatan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- d. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Akuntansi secara periodik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Bidang Akuntansi terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh Bidang Aset Daerah

Pasal 25

Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 26

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset Daerah melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Aset Daerah;

- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program pengelolaan barang milik daerah dan kegiatan di bidang pengelolaan barang milik daerah;
- c. penyelenggaraan program pengelolaan barang milik daerah dan kegiatan di bidang pengelolaan barang milik daerah;
- d. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Aset Daerah secara periodik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Bidang Aset Daerah terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 28

Pada Badan dapat dibentuk UPT, dipimpin oleh Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 29

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 30

Pembentukan UPT akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.
- (3) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (4) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (6) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan, penyederhanaan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, agar pelaksanaan kegiatan terlaksana secara optimal, dapat ditetapkan Tim Pelaksana Kegiatan untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kegiatan tertentu, sampai dengan ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang mekanisme kerja ASN.
- (7) Penunjukan dan penetapan rincian tugas dan fungsi serta tugas tambahan bagi ASN untuk sebagai penanggung jawab kegiatan, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Badan melalui Pejabat Administrator yang berada dalam lingkup kerjanya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Kepala Badan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Badan maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Badan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai

ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 35

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai petunjuk kepada bawahan dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 38

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, selama belum ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Badan dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau

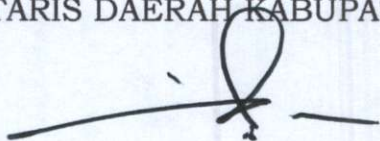
pada tanggal 29 Oktober 2021

† BUPATI KAPUAS HULU, †


† FRANSISKUS DIAAN

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 1 November 2021

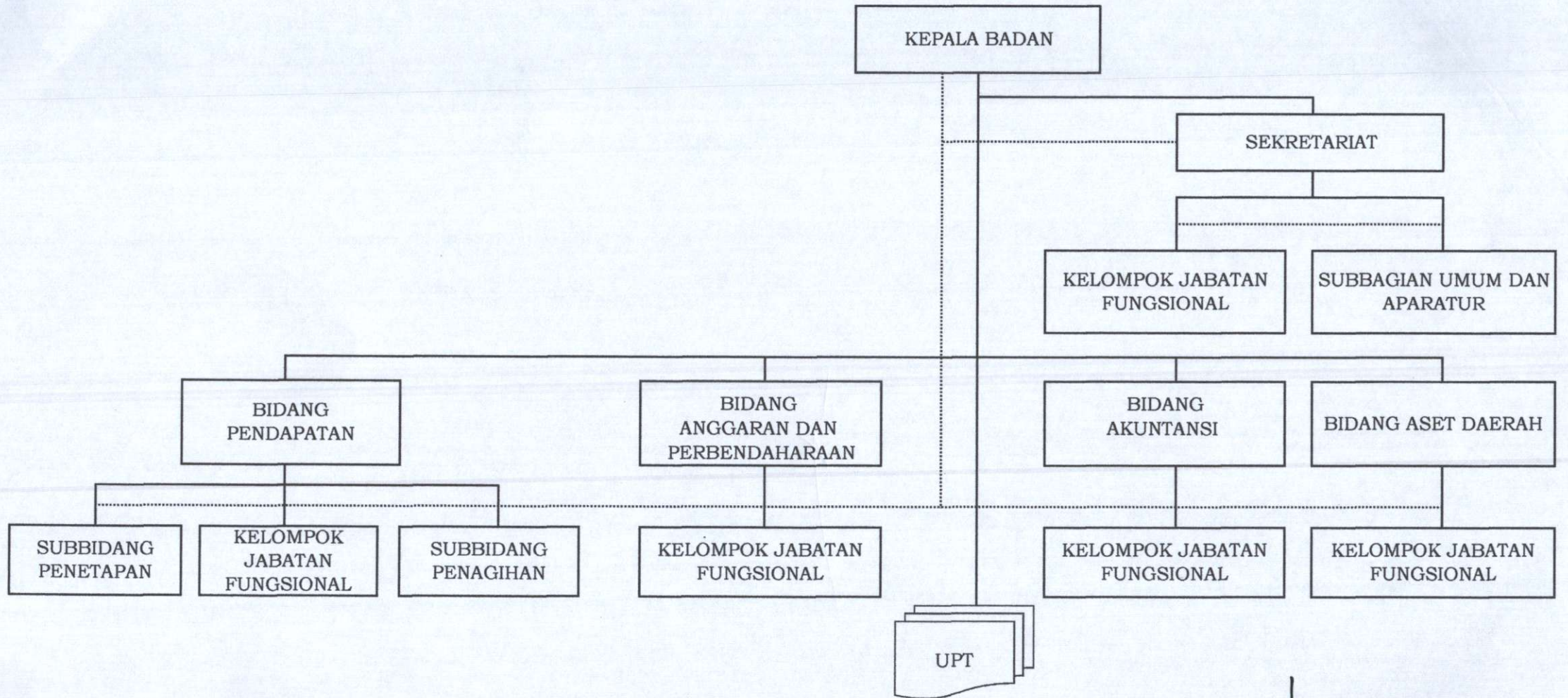
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



MOHD. ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2021
NOMOR 62

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 61 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU



↳ BUPATI KAPUAS HULU,

↳ 
 ↳ FRANSISKUS DIAAN