



GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

NOMOR 45 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi pada instansi daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6778);

5. 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);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Dearah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2020 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tenggara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
5. Badan adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang keuangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang perencanaan sub bidang urusan pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan pedoman APBD;
- b. pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Perangkat Daerah/Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Perangkat Daerah;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian APBD;
- d. pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi penerimaan;
- f. penetapan Surat Penyediaan Dana;
- g. penyiapan pelaksanaan pinjaman dan memberi pinjaman atas nama daerah;
- h. pelaksanaan sistem akuntansi dan polaporan keuangan daerah;
- i. penyajian informasi keuangan daerah;
- j. pelaksanaan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan aset daerah;
- k. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang pengelolaan aset;
- l. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dan pelatihan pengelolaan keuangan dan aset daerah pada kabupaten/kota dalam Daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Anggaran;

- d. Bidang Perbendaharaan;
 - e. Bidang Akuntansi;
 - f. Bidang Pengelolaan Aset; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan, dan melaksanakan kebijakan dan program strategis, mengendalikan dan mengembangkan semua kegiatan pengelolaan keuangan dan aset serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dalam perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan program dan kegiatan Badan;
- b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- f. pelaksanaan penyiapan data, informasi dan penyelenggaraan rapat;
- g. pelaksanaan pengawasan evaluasi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan umum, surat menyurat dan administrasi kepegawaian.

Bagian Ketiga
Bidang Anggaran

Pasal 11

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas mengendalikan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis bidang anggaran yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan serta belanja langsung.
- (2) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan bidang;
- b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- c. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan badan yang meliputi anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan serta anggaran belanja langsung;
- d. pelaksanaan hubungan kerjasama bidang keuangan dan aset dengan Perangkat Daerah terkait;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang anggaran;
- f. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang anggaran; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Bidang Anggaran, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Anggaran Pendapatan;
 - b. Sub Bidang Anggaran Belanja; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Anggaran Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan analisis kebijakan teknis anggaran pendapatan Daerah dalam rangka penyusunan APBD dan Perubahan APBD.

- (2) Sub Bidang Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan analisis kebijakan teknis anggaran belanja Daerah dalam rangka penyusunan APBD dan Perubahan APBD.

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan

Pasal 15

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan petunjuk teknis penatausahaan keuangan, pengujian surat perintah membayar, menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana dan melaksanakan sebagian fungsi kuasa bendahara umum Daerah.
- (2) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan administrasi keuangan pengujian tagihan dan penerbitan surat perintah membayar kepada bendahara pengeluaran;
- b. penyiapan bahan kebijakan daerah yang berkaitan dengan penetapan besarnya Uang Persediaan setiap tahunnya;
- c. penyelenggaraan penatausahaan/pencatatan pengeluaran anggaran;
- d. koordinasi penyusunan petunjuk teknis/ketentuan di bidang keuangan dan hal lain yang menyangkut pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran anggaran;
- e. penyusunan laporan realisasi pengeluaran anggaran;
- f. monitoring dan evaluasi kegiatan bidang perbendaharaan;
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Belanja Langsung;
 - b. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Belanja Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran daerah, serta melakukan pencatatan/pemotongan pajak yang selanjutnya disetor ke kas negara.

- (2) Sub Bidang Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penelitian dan pengujian kelengkapan surat perintah membayar, menyiapkan konsep surat perintah pencairan dana dan menyusun laporan realisasi belanja berdasarkan surat perintah pencairan dana.

Bagian Kelima
Bidang Akuntansi

Pasal 19

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyusunan akuntansi dan laporan keuangan Daerah.
- (2) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah baik penerimaan maupun pengeluaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah lingkup pemerintah provinsi untuk kelancaran pelaksanaan tugas bidang akuntansi;
- d. evaluasi pelaksanaan tugas akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah agar dapat berjalan sesuai dengan rencana;
- e. penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah baik penerimaan maupun pengeluaran agar dapat bertanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang akuntansi;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang akuntansi;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Akuntansi, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan Kas;
 - b. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran Kas; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan pencatatan (jumlah posting) dan pengikhtisaran transaksi, menyusun laporan realisasi, menyusun draf awal laporan semester dan tahunan keuangan pemerintah daerah serta melakukan koordinasi kepada setiap Perangkat Daerah mengenai realisasi laporan penerimaan keuangan daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah.

- (2) Sub Bidang Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan pencatatan (jumlah posting) dan pengikhtisaran transaksi belanja daerah, menyusun laporan realisasi, menyusun draf awal laporan semester dan tahunan keuangan pemerintah daerah, melakukan koordinasi dalam hal pelaporan realisasi belanja dalam hal tanggungan Perangkat Daerah.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Aset

Pasal 23

- (1) Bidang Pengelolaan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik daerah meliputi urusan inventarisasi aset, urusan aset daerah dan urusan penghapusan serta pemindahtanganan aset.
- (2) Bidang Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Bidang Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengelolaan barang milik daerah;
- b. pengumpulan dan pengolahan data aset daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah;
- c. pengadministrasian aset daerah;
- d. pelaksanaan inventarisasi aset daerah;
- e. pemeliharaan dan pengamanan aset daerah yang belum dikelola Perangkat Daerah;
- f. pemeriksaan dan pengawasan aset daerah;
- g. penghapusan aset daerah;
- h. pelaporan barang inventarisasi aset daerah;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang pengelolaan aset;
- j. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan aset; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Pengelolaan Aset, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Inventarisasi Aset;
 - b. Sub Bidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Inventarisasi Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana Sub Bidang Inventarisasi sesuai dengan rencana kerja Badan;

- b. mencatat dan menghimpun hasil pencatatan terhadap barang inventaris dari seluruh unit/satuan kerja Perangkat Daerah;
 - c. melaksanakan kegiatan pelaporan dan menghimpun hasil pelaporan terhadap barang inventaris dari seluruh unit/satuan kerja Perangkat Daerah;
 - d. melaksanakan sensus barang Daerah;
 - e. menyelenggarakan kodefikasi barang inventaris milik/yang dikuasai oleh pemerintah Daerah;
 - f. mengumpulkan laporan hasil pengadaan barang pakai habis ataupun barang inventaris masing-masing unit kerja dalam daftar pengadaan barang tahunan dalam rangka penyusunan neraca Daerah;
 - g. melaksanakan penyimpanan terhadap dokumen/bukti kepemilikan barang inventaris; dan
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan tuntutan ganti rugi;
- (2) Sub Bidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas.
- a. menyusun rencana Sub Bidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b. menghimpun, meneliti dan membuat laporan data barang inventaris yang dipersiapkan untuk dihapus, dijual ataupun dilepas berdasarkan usulan dari satuan kerja Perangkat Daerah;
 - c. menyelenggarakan proses penghapusan dan penjualan aset daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan penilaian dan analisa aset daerah untuk dilakukan penghapusan;
 - e. melaksanakan perubahan status hukum terhadap pemindahtanganan aset milik Daerah;
 - f. mengoordinasikan dan menghimpun rencana daftar kebutuhan pemeliharaan barang unit dari satuan kerja Perangkat Daerah;
 - g. merekap dan menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - h. mengoordinasikan dan menghimpun Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit dari satuan kerja Perangkat Daerah;
 - i. merekap dan menyusun Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - j. mengoordinasikan dan menghimpun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Unit dari satuan kerja Perangkat Daerah; dan
 - k. merekap dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah dari satuan kerja Perangkat Daerah.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Pada Badan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, Pasal 13 ayat (1) huruf c, Pasal 17 ayat (1) huruf c, Pasal 21 ayat (1) huruf c dan Pasal 25 ayat (1) huruf c terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membantu pelaksanaan tugas jabatan administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan serta dengan instansi lain di luar Badan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan masing-masing bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.

Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dibantu oleh kepala unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dapat menunjuk sekretaris atau kepala bidang dalam melaksanakan tugas Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas, tugas pimpinan unit organisasi dilaksanakan oleh pimpinan unit organisasi setingkat di bawahnya.

Pasal 38

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pimpinan satuan organisasi dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 39

Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional di lingkungan Badan, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan

Pasal 40

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang lingkup Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang lingkup Badan merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (4) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta tata kerja Badan diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 42

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2016 Nomor 81), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 13-7-2022

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

ttd
ALI MAZI

Diundangkan di Kendari
pada tanggal 13-7-2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA,

ttd

ASRUN LIO

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA TAHUN 2022 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



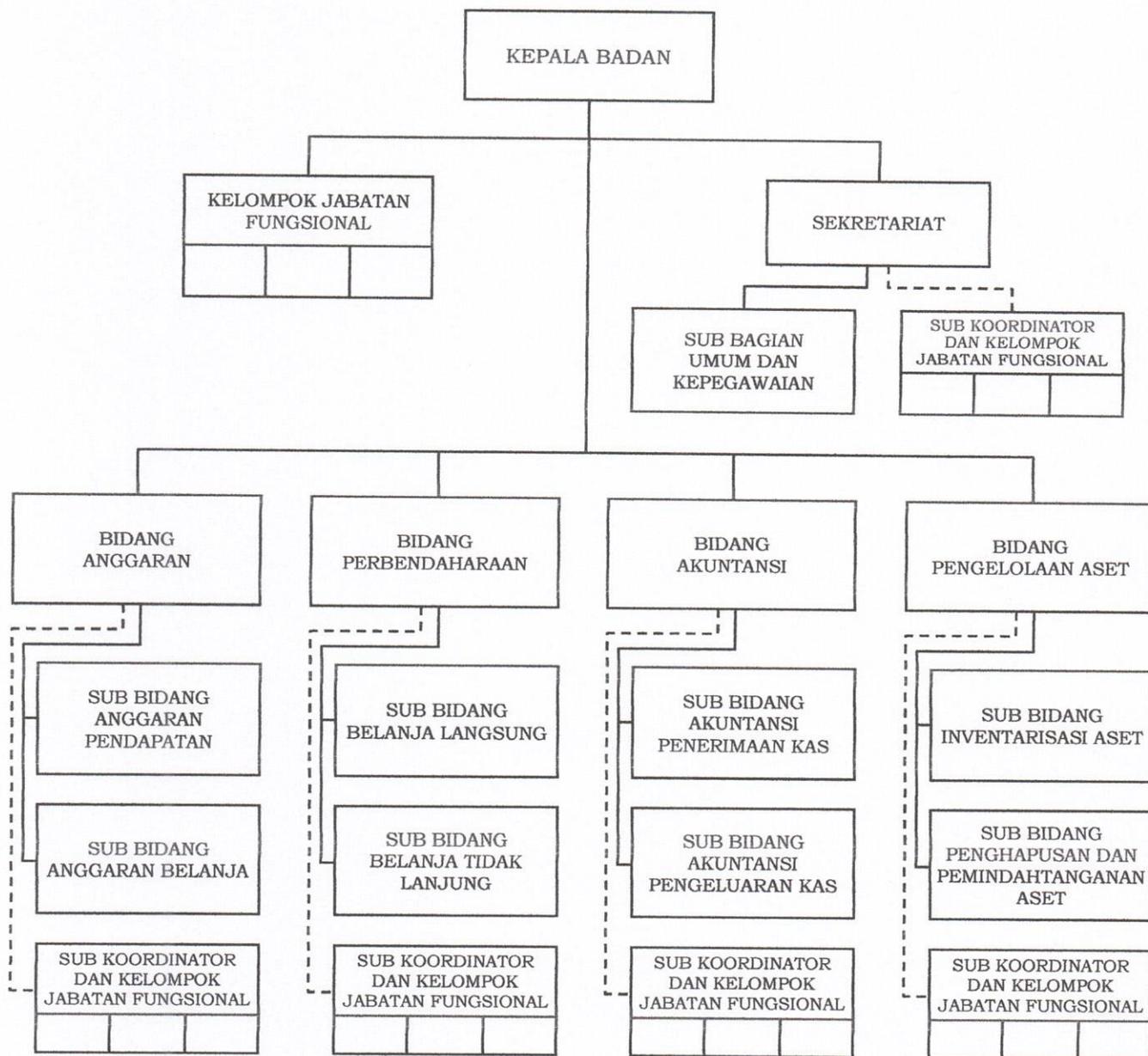
SETDA

H. KAMARI, SH

NIP. 19621211 198803 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
NOMOR 45 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA



GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

ttd

ALI MAZI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,


H. KAMARI, SH

NIP. 196212111988031001