



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 88 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);

3. 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);

4. 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);

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);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- (2) 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 Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan: Kepala Badan;
 - b. Unsur Staf : Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 1. Bidang Anggaran, terdiri dari:
 - a) Sub Bidang Anggaran Pendapatan;
 - b) Sub Bidang Anggaran Belanja;
 - c) Sub Bidang Evaluasi dan Pembinaan Anggaran;
 2. Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, terdiri dari:
 - a) Sub Bidang Perbendaharaan;
 - b) Sub Bidang Akuntansi;
 - c) Sub Bidang Evaluasi dan Pembinaan Akuntansi;
 3. Bidang Aset, terdiri dari:
 - a) Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan;
 - b) Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - c) Sub Bidang Pengamanan dan Pemindahtanganan;
 - d. Unit Pelaksana Teknis;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang keuangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan dan aset daerah;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi dan pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Badan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Badan;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Badan;
- d. pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. menandatangani Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D);
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
- b. pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang;
- c. menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan dan pengaduan masyarakat;

- d. melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan program;
- b. menyusun laporan kinerja badan;
- c. menyusun rencana kebutuhan anggaran.
- d. melaksanakan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan laporan pengelolaan keuangan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Anggaran

Pasal 12

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang anggaran.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan serta evaluasi dan pembinaan;
- b. pelaksanaan kegiatan anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan serta evaluasi dan pembinaan;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan serta evaluasi dan pembinaan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 14

Sub Bidang Anggaran Pendapatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis anggaran pendapatan, meliputi :
 - 1. penyusunan kebijakan anggaran pendapatan APBD/ Perubahan APBD;
 - 2. kode rekening urusan, organisasi, program, kegiatan;
 - 3. data pendapatan dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta perubahannya;
 - 4. sosialisasi kepada masyarakat tentang Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - 5. nota keuangan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - 6. rancangan anggaran kas pendapatan Perangkat Daerah/ Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);

7. penyusunan pergeseran anggaran pendapatan;
8. penatausahaan, penagihan dan penghapusan piutang;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis anggaran pendapatan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 15

Sub Bidang Anggaran Belanja mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis anggaran belanja dan pembiayaan, diantaranya;
 1. penyusunan kebijakan anggaran belanja dan pembiayaan APBD/ Perubahan APBD;
 2. petunjuk teknis penyusunan RKA;
 3. data anggaran belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan penjabaran APBD, serta perubahannya;
 4. pergeseran anggaran belanja dan pembiayaan;
 5. evaluasi rancangan RKA-PD/ PPKD dan rancangan DPA-PD/ PPKD;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis anggaran belanja dan pembiayaan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Sub Bidang Evaluasi dan Pembinaan Anggaran mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi dan pembinaan anggaran;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis evaluasi dan pembinaan anggaran, meliputi :
 1. melaksanakan penatausahaan lain-lain pendapatan asli daerah dan hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan;
 2. pedoman pelaksanaan APBD;
 3. pembinaan penyusunan anggaran;
 4. evaluasi rancangan rencana kerja anggaran (RKA) dan rancangan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) serta anggaran kas belanja;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis evaluasi dan pembinaan anggaran;
- d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi

Pasal 17

Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang perbendaharaan dan akuntansi.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis perbendaharaan dan akuntansi;
- b. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan dan akuntansi;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan dan akuntansi;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 19

Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perbendaharaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis perbendaharaan, meliputi:
 1. memeriksa kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D);
 2. penyusunan realisasi Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D);
 3. konsultasi perbendaharaan;
 4. penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 5. pelaksanaan manajemen kas daerah;
 6. pelaksanaan rekonsiliasi dengan bank;
 7. pelaksanaan rekonsiliasi dana transfer dengan Kementerian Keuangan;
 8. penerbitan SKPP gaji;
 9. penatausahaan dana perimbangan;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengelolaan kas daerah;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 20

Sub Bidang Akuntansi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis akuntansi, meliputi
 1. penatausahaan atas laporan keuangan Perangkat Daerah;
 2. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Perangkat Daerah;
 3. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah;
 4. koordinasi dan konsultasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
 5. penatausahaan atas laporan bulanan pelaksanaan pertanggungjawaban APBD dari Perangkat Daerah;
 6. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Perangkat Daerah;
 7. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan APBD dari Perangkat Daerah;
 8. pelaksanaan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis akuntansi;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

- Sub Bidang Evaluasi dan Pembinaan Akuntansi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan evaluasi dan pembinaan akuntansi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pembinaan akuntansi;
 1. penyusunan sistem informasi keuangan;
 2. evaluasi realisasi anggaran;
 3. penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 4. penatausahaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
 5. monitoring dan evaluasi pelaksanaan laporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
 6. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penatausahaan dan akuntansi;
 7. penatausahaan investasi permanen dan non permanen;
 - c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan evaluasi dan pembinaan akuntansi;
 - d. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Aset

Pasal 22

Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;
- b. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 24

Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, meliputi :
 1. koordinasi dan pelaksanaan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 2. pertimbangan atas pengajuan usulan perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 3. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);

4. pemeliharaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaan pengelola;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan barang milik daerah;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis penatausahaan barang milik daerah;
 1. koordinasi pelaksanaan teknis penatausahaan barang milik daerah;
 2. kegiatan inventarisasi penatausahaan barang milik daerah;
 3. pembukuan dan penetapan status penggunaan;
 4. pelaksanaan rekonsiliasi laporan barang milik daerah;
 5. pembinaan tertib administrasi penatausahaan barang milik daerah;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis penatausahaan barang milik daerah;
- d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 26

Sub Bidang Pengamanan dan Pemindahtanganan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengamanan dan pemindahtanganan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengamanan dan pemindahtanganan;
 1. koordinasi pelaksanaan teknis pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
 2. pengamanan fisik, administratif, dan hukum;
 3. pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal;
 4. pelaksanaan penghapusan (pemindahtanganan atau pemusnahan) barang milik daerah;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengamanan dan pemindahtanganan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis Badan, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang bersifat teknis operasional dan atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan keahlian.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Masing-masing Sub Bagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 53 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2008 Nomor 53) beserta perubahannya yaitu Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 45 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 53 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 November 2016

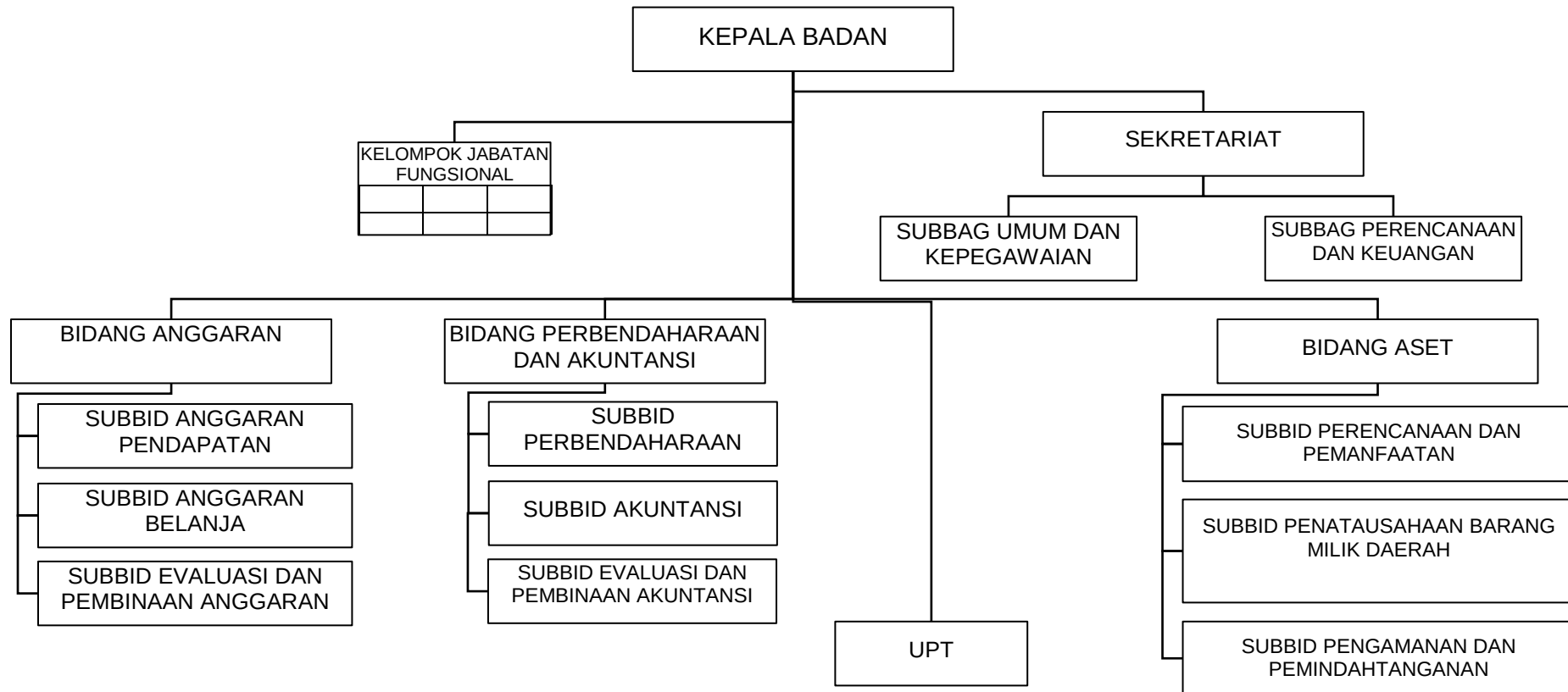
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016 NOMOR 88

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH