BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 12 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN BIREUEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen;

b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bireuen, tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;

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 dan Aset Kabupaten Bireuen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2

Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten dan Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2025 Nomor 126, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 141);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Kabupaten adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.

3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Bireuen.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen.
6. Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Inspektorat, Dinas, Badan dan Lembaga Keistimewaan Kabupaten Bireuen dan Kecamatan.
7. Badan Keuangan dan Aset Kabupaten adalah Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Bireuen.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Bireuen.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Bireuen.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Bireuen.
11. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Bireuen.
12. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Bireuen.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Bireuen.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Bireuen.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Badan Keuangan dan Aset adalah Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Keuangan.
(2) Badan Keuangan dan Aset Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Badan Keuangan dan Aset Kabupaten, terdiri dari:
    a. Kepala Badan;
    b. Sekretariat, terdiri dari:
        1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian: dan
        2) Kelompok Jabatan Fungsional;
    c. Bidang Perencanaan Anggaran, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    d. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    g. UPTD; dan
    h. kelompok jabatan fungsional.
(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan Keuangan dan Aset Kabupaten

Pasal 5

Badan Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah sesuai peraturan perundangan-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Keuangan dan Aset Kabupaten menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan kabupaten dan aset kabupaten;
b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan kabupaten dan aset kabupaten;
c. pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang keuangan kabupaten dan aset kabupaten;
d. melaksanaan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan pada Badan Keuangan dan Aset Kabupaten;
e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang keuangan dan aset kabupaten; dan
f. pembinaan UPTD;

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan Keuangan dan Aset Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Anggaran, bidang Perbendaharaan, bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, serta pelayanan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

a. pengendalian perumusan kebijakan di bidang Perencanaan Anggaran Daerah, Perbendaharaan Daerah, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah;
b. pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan Anggaran Daerah, Perbendaharaan Daerah, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah;
c. pengendalian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Anggaran Daerah, Perbendaharaan Daerah, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah;
d. pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan pada Badan Keuangan dan Aset Kabupaten;
e. pembinaan UPTD;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang keuangan dan aset kabupaten;
g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan keuangan dan aset kabupaten; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatatusahaan dan tatalaksana, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, produk hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten;
b. pelaksanaan, pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tata laksana, Reformasi Birokrasi, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan dan produk hukum;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan tugas administrasi di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten;
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tatausaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten;
b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten;

c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga kehumasan, produk hukum, kepegawaian di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten;
d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perencanaan Anggaran

Pasal 12

Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan melakukan pengkoordinasian, perumusan kebijakan penyusunan anggaran dan perubahan anggaran serta pembinaan anggaran daerah.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Perencanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;
b. koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan RKAP/DPPA SKPD;
c. penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
d. penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran SKPD;
e. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
f. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
g. mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan
h. penyediaan anggaran kas; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perbendaharaan

Pasal 14

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang perbendaharaan, kas daerah, dan pengadministrasian pelaksanaan bidang belanja gaji, belanja operasional, belanja hibah, transfer dan pembiayaan serta pembinaan satuan pemegang kas.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
a. mengoordinasikan pengelolaan kas daerah;
b. mengoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah;
c. mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;
d. mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
e. mengoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
f. mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;

g. mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
h. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
i. mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
j. mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
k. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ); dan
l. mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan.

Bagian Keenam
Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pasal 16

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan melakukan perencanaan, perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang verifikasi laporan keuangan organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan laporan keuangan daerah, pembinaan petugas akuntansi organisasi perangkat daerah, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan evaluasi dan pelaporan bidang.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
d. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah provinsi;
e. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota;
f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
g. pengoordinasian penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
h. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
i. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
j. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
k. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
l. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial; dan

m. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 18

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pemindah tanganan, penilaian, pemusnahan, penghapusan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pengamanan dan pemeliharaan, pembukuan, inventarisasi dan penyusunan pelaporan Barang Milik Daerah serta merumuskan penyusunan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:

a. mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
b. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
c. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
d. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
e. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
f. mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
g. mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
h. mengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;
i. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
j. mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
k. mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD; dan
l. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Di lingkungan Badan Keuangan dan Aset dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. Ketua tim; dan
b. Anggota tim.
(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 23

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris. Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi.
(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 24

(1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Badan sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai Tata Naskah Dinas.

Pasal 26

(1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten.

Pasal 27

(1) Badan menyusun dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah.
(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 28

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

(1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Keuangan dan Aset dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 31

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 32

Pejabat Fungsional dan unsur lain di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Jabatan pada Badan Keuangan dan Aset Kabupaten sebagai berikut:
a. Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 34

Pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Badan dibebankan pada:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten; dan
b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

(1) Hasil Peta Jabatan, Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja pemangku jabatan di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Badan Keuangan dan Aset Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
(4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bireuen, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2023 Nomor 759), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 27 Februari 2026

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 27 Februari 2026

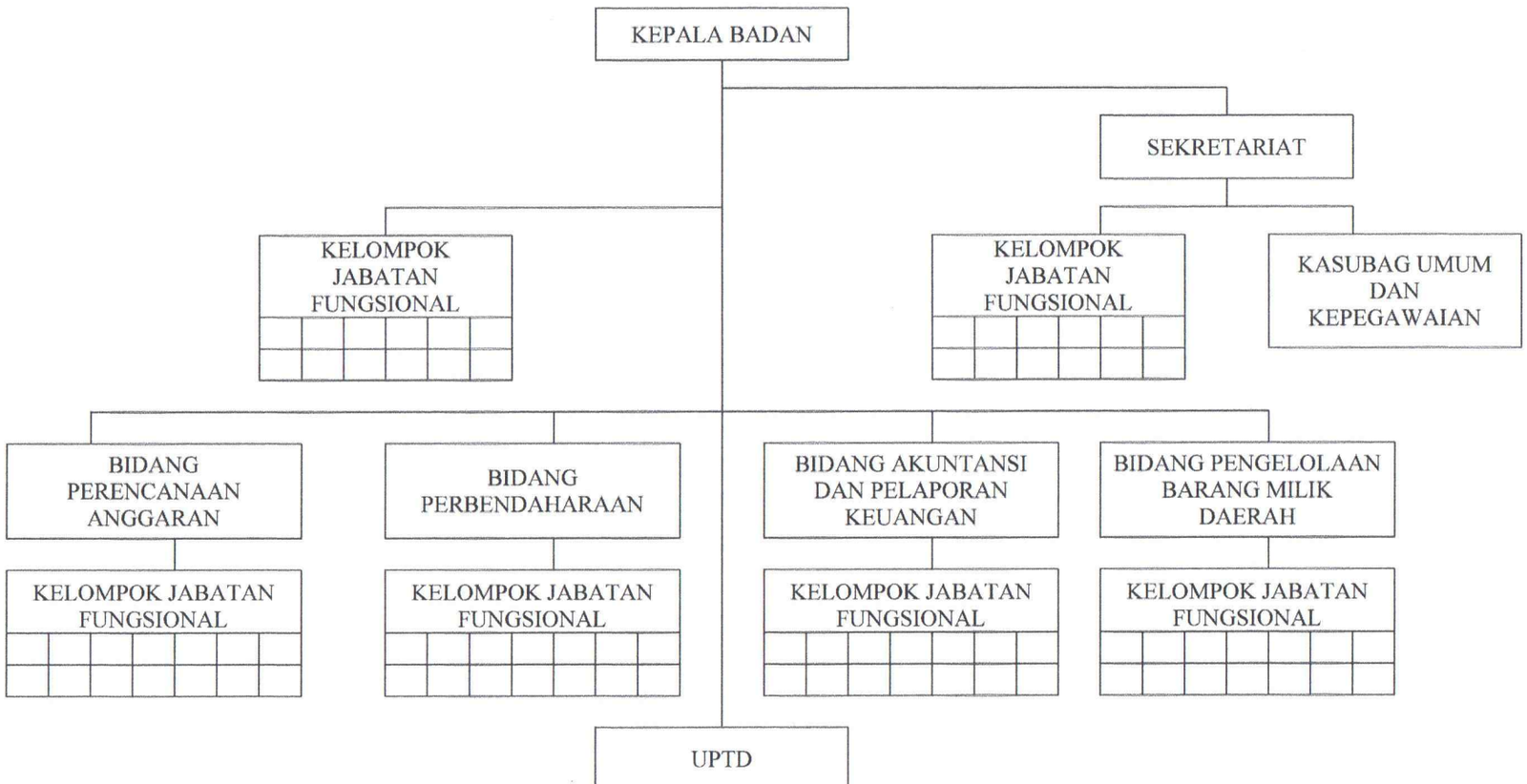
Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

HANAFIAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2026 NOMOR 888

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN BIREUEN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN BIREUEN



BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS