



BUPATI LOMBOK BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 84 TAHUN 2025
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,




- Menimbang :
- bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - bahwa Peraturan Bupati Nomor 111 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Barat sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Barat;

- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 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 beberapa kali diubah 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);

3. Undang-Undang ...

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

3. Undang-Undang Nomor 82 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lombok Barat Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 286, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7019);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
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. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 142) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2025 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 190);

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
3. Badan adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Barat.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Barat.
5. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/ atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Badan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan




Pasal 2

Badan merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

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

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

c. Bidang ...

- c. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - d. Bidang Anggaran;
 - e. Bidang Perbendaharaan;
 - f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang, dan UPT dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Struktur organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan




Pasal 4

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah di bidang keuangan dan aset Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis di bidang keuangan dan aset Daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis, penyusunan program, dan kegiatan bidang keuangan dan aset Daerah;
- c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah bidang pengelolaan barang milik Daerah;
- d. pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan dan aset Daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan badan keuangan dan aset Daerah;
- f. pembinaan terhadap UPT Badan;
- g. pelaksanaan percepatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan reformasi birokrasi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

Paragraf 2 ...

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum kepegawaian, pengoordinasian, penyusunan program, pengelolaan keuangan serta pengoordinasian tugas bidang.




Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris Badan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga, dan perlengkapan;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
- h. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Badan.

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

Pasal 9 ...

Pasal 9

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Badan, menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan, dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Badan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Subbagian Program memiliki fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran subbagian program;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program di bidang keuangan dan aset daerah;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang keuangan dan aset Daerah;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang keuangan dan aset daerah;
- e. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan statistik di bidang keuangan dan aset daerah;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang keuangan dan aset daerah;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan kinerja di bidang keuangan dan aset daerah;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian program; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 11




Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Badan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;

b. pelaksanaan ...

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

- b. pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian, dan pensiun pegawai;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
- g. pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan protokol;
- h. pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13




Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran program kerja, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan, dan menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Badan, serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Badan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Subbagian Keuangan memiliki fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran subbagian keuangan;
- b. pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian, dan penerbitan surat perintah membayar;
- d. pelaksanaan urusan gaji pegawai;
- e. pelaksanaan administrasi keuangan;
- f. pelaksanaan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;

j. pelaksanaan ...

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

- j. pelaksanaan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- k. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 15




Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam merumuskan kebijakan serta melakukan akuntansi dan laporan keuangan Daerah.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang akuntansi dan laporan keuangan daerah;
- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang akuntansi dan laporan keuangan daerah;
- c. pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- d. penyusunan petunjuk teknis kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan dan penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
- g. pelaksanaan rekonsiliasi pendapatan dan belanja Daerah;
- h. pengoordinasian penyusunan Laporan Realisasi APBD secara periodik;
- i. penyiapan bahan penyusunan ikhtisar Laporan Keuangan BUMD;
- j. penyajian informasi keuangan daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi realisasi pemungutan retribusi daerah;
- l. pelaksanaan analisis terhadap realisasi target pemungutan retribusi daerah;
- m. pelaksanaan pencatatan penerimaan pendapatan lain-lain yang sah;

n. pengendalian ...

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

- n. pengendalian terhadap pembukuan dan pencatatan ketetapan bagi hasil pajak dari pajak penghasilan dan bagi hasil pajak provinsi;
- o. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi realisasi pendapatan asli daerah;
- p. penyusunan neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), laporan arus kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih/kurang dan laporan operasional;
- q. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan bagi hasil pajak dari pajak penghasilan dan pajak provinsi;
- r. pembuatan laporan secara berkala (bulanan dan tahunan) realisasi penerimaan bagi hasil pajak dari pajak penghasilan dan pajak provinsi;
- s. pelaksanaan pengoordinasian dan pelaporan piutang daerah;
- t. penyiapan bahan pemutakhiran data sistem informasi keuangan; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Susunan organisasi Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri atas:
 - a. Subbidang Akuntansi;
 - b. Subbidang Informasi Keuangan Daerah; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.




Pasal 18

Subbidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan akuntansi.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Subbidang Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis subbidang akuntansi;
- b. pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- c. penyusunan petunjuk teknis kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- d. penyiapan ...

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

- d. penyiapan bahan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis subbidang akuntansi;
- f. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi terkait pada subbidang akuntansi;
- g. penyelenggaraan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, hutang, dan ekuitas dana yang berada dalam tanggung jawabnya;
- h. pelaksanaan penyajian dan pengoordinasian atas pelaksanaan standar akuntansi pemerintah;
- i. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian subbidang akuntansi; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan pelaporan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20




Subbidang Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi serta pelayanan informasi keuangan daerah.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Subbidang Informasi Keuangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis subbidang informasi keuangan daerah;
- b. penyajian informasi keuangan daerah;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi terkait informasi dan teknologi;
- d. pelaksanaan pemutakhiran data Sistim Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) baik SIMDA Barang Milik Daerah maupun SIMDA Keuangan;
- e. penyiapan dan mengirim laporan kepada instansi terkait mengenai informasi keuangan daerah baik bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan;
- f. pengelolaan sistem informasi keuangan daerah;
- g. penyiapan rekonsiliasi atas informasi keuangan daerah dengan instansi terkait; dan
- h. penyiapan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai tugas dan fungsinya
- i. penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan dan petunjuk teknis Subbidang Informasi Keuangan Daerah;

j. penyiapan ...

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

- j. penyiapan bahan penggalian dan pemetaan potensi objek pajak daerah;
- k. penyiapan bahan pengembangan strategi intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan pajak daerah;
- l. penyiapan bahan analisa dan pengembangan kebijakan pajak daerah;
- m. pelaksanaan penelitian inovasi kebijakan dan produk hukum di bidang pajak daerah;
- n. penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat Daerah penghasil pendapatan asli daerah; dan
- o. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Anggaran

Pasal 22

Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan perencanaan dan pengendalian anggaran serta kebijakan administrasi keuangan daerah.




Pasal 23

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

- a. penyusunan rencana kerja bidang anggaran;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian anggaran daerah;
- c. pelaksanaan perencanaan anggaran daerah;
- d. pelaksanaan pengendalian anggaran daerah;
- e. pelaksanaan kebijakan administrasi keuangan daerah;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang anggaran; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Susunan organisasi Bidang Anggaran, terdiri atas:
 - a. Subbidang Perencanaan Anggaran;
 - b. Subbidang Pengendalian Anggaran; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Anggaran.

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

Pasal 25 ...

Pasal 25

Subbidang Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, serta pelayanan perencanaan anggaran.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja subbidang perencanaan anggaran;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan anggaran;
- c. penyiapan petunjuk teknis dan surat edaran penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD;
- d. penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD;
- e. penyusunan informasi penganggaran daerah;
- f. penyiapan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang perencanaan anggaran; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27




Subbidang Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, serta pelayanan pengendalian anggaran.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja subbidang pengendalian anggaran;
- b. perumusan kebijakan teknis pengendalian penganggaran daerah;
- c. penyusunan peraturan terkait dengan pengendalian anggaran daerah;
- d. pelaksanaan pengendalian penganggaran daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran satuan kerja perangkat daerah, BLUD, dan pembiayaan daerah;

f. pengoordinasian ...

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

- f. pengoordinasian dan menghimpun bahan jawaban dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD;
- g. pelaksanaan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang pengendalian anggaran; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Perbendaharaan

Pasal 29

Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perbendaharaan, penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), menguji kebenaran penagihan, penyelesaian masalah perbendaharaan dan melaksanakan penyusunan pengelolaan serta pertanggungjawaban anggaran belanja daerah.




Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang perbendaharaan;
- b. perumusan kebijakan teknis penatausahaan keuangan daerah;
- c. pelaksanaan penatausahaan pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. pelaksanaan penatausahaan belanja daerah;
- e. pelaksanaan pengendalian kas daerah;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang perbendaharaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 31

- (1) Susunan organisasi Bidang Perbendaharaan terdiri atas:
 - a. Subbidang Belanja;
 - b. Subbidang Penerimaan dan Transfer; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

Pasal 32

Subbidang Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan belanja.




Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Subbidang Belanja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja sub bidang belanja;
- b. perumusan kebijakan sub bidang belanja;
- c. pelaksanaan pengelolaan belanja daerah;
- d. penyediaan data alokasi kebutuhan gaji aparatur sipil negara dan menghimpun laporan pelaksanaannya;
- e. pelaksanaan validasi dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah dan rencana anggaran kas satuan kerja perangkat daerah;
- f. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM) belanja daerah dan pembiayaan untuk penerbitan SP2D;
- g. penelitian dan pengoreksian kelengkapan dokumen Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) dan melaksanakan proses penerbitan SKPP;
- h. pelaksanaan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan perhitungan pihak ketiga, iuran jaminan kesehatan nasional, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, dan tabungan perumahan rakyat serta potongan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan rekonsiliasi dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
- j. pelaksanaan pembinaan pengelolaan belanja daerah;
- k. pelaksanaan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang belanja; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Subbidang Penerimaan dan Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, serta pelayanan penerimaan dan transfer.

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Subbidang Penerimaan dan Transfer mempunyai fungsi:

- a. penyusunan ...




- a. penyusunan rencana kerja subbidang penerimaan dan transfer;
- b. perumusan kebijakan teknis penerimaan dana transfer pusat dan dana transfer antardaerah;
- c. pelaksanaan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- d. penyimpanan dan penghimpunan bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran, surat tanda setoran, nota kredit bank dan nota debit serta bukti transaksi penerimaan kas lainnya;
- e. pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi dengan instansi terkait;
- f. perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
- g. pelaksanaan proses penerbitan surat pengesahan belanja dan surat pengesahan pendapatan dan belanja serta pendistribusiannya;
- h. pelaksanaan perhitungan potongan dan kewajiban atas pembayaran pajak, penambahan nilai dan pajak penghasilan serta melakukan rekonsiliasi pajak;
- i. pelaksanaan rekonsiliasi dana transfer dan dana transfer lainnya;
- j. pembuatan laporan dan mengirimkan penggunaan dana transfer pusat dan dana transfer antardaerah;
- k. pembuatan surat pengajuan pencairan dana transfer dari pusat maupun dari provinsi sesuai ketentuan;
- l. pelaksanaan administrasi terhadap semua jenis penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah, baik berupa uang tunai maupun surat berharga;
- m. penelitian, pengoreksian, dan pelaksanaan validasi serta penyediaan buku kas umum daerah untuk ditandatangani oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah;
- n. pelaksanaan pembinaan terhadap perangkat daerah dalam hal pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 36

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang pengelolaan barang milik daerah.

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional analisa kebutuhan dan penatausahaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan, serta pengamanan barang milik daerah;
- b. penyelenggaraan rencana kerja analisa kebutuhan dan penatausahaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan, serta pengadaan dan pengamanan barang milik daerah;
- c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. penyelenggaraan *monitoring*, evaluasi, dan pelaporan capaian kinerja analisa kebutuhan dan penatausahaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan, serta pengadaan dan pengamanan barang milik daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Susunan organisasi Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri atas:
 - a. Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan;
 - b. Subbidang Pengamanan dan Penghapusan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.




Pasal 39

Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, serta pelayanan dan penatausahaan barang milik daerah.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional subbidang perencanaan dan penatausahaan;
- b. penyiapan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data subbidang perencanaan dan penatausahaan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

- c. penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja subbidang perencanaan dan penatausahaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi. dan program kerja Badan;
- d. penyiapan bahan dan melaksanakan analisis perencanaan dan penatausahaan barang milik daerah yang meliputi penyusunan standar kebutuhan barang milik daerah, standar harga, dan perencanaan anggaran barang milik daerah;
- e. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan teknis serta pengendalian terhadap perencanaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- f. penyiapan bahan dan melaksanakan fasilitasi serta pembinaan teknis, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan standarisasi sarana prasarana kerja pemerintah daerah;
- g. pelaksanaan kajian teknis analisis perencanaan dan penatausahaan barang milik daerah sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran barang milik daerah;
- h. pelaksanaan *monitoring*, evaluasi, dan pelaporan dalam lingkup subbidang perencanaan dan penatausahaan;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
- j. pendistribusian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. pemberian petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- l. pemeriksaan hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- m. pengarahan dan pengendalian pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 41




Subbidang Pengamanan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, serta pengamanan dan penghapusan barang milik daerah.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Subbidang Pengamanan dan Penghapusan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional subbidang pengamanan dan penghapusan;

b. penyiapan ...

PARAF KOORDINASI	
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

- b. penyiapan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data subbidang pengamanan dan penghapusan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja subbidang pengamanan dan penghapusan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi, dan program kerja badan;
- d. penyiapan bahan dan melaksanakan pengolahan data barang milik daerah untuk penyelenggaraan kebutuhan pengamanan dan penghapusan;
- e. penyiapan bahan dan penyelenggaraan analisa kebutuhan dan penatausahaan barang milik daerah yang meliputi proses pengamanan dan penghapusan barang milik daerah;
- f. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pengamanan dan penghapusan barang milik daerah;
- g. penyiapan bahan dan melaksanakan kajian teknis analisa kebutuhan barang milik daerah;
- h. penyiapan bahan dan melaksanakan proses pengamanan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan *monitoring*, evaluasi, dan pelaporan dalam lingkup subbidang pengamanan dan penghapusan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 7

UPT

Pasal 43




- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang keuangan dan aset daerah.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 44

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Badan dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

Pasal 45 ...

Pasal 45

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

BAB III
ESELONERING

Pasal 46

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Struktural Eselon IIB atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 47




Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, dan Kepala UPT serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal dalam lingkungan Badan dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 48

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan dan pejabat pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Barat tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 111 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2021 Nomor 111), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52




Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 8 Desember 2025

BUPATI LOMBOK BARAT

LALU AHMAD ZAINI

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

Diundangkan di Gerung
pada tanggal

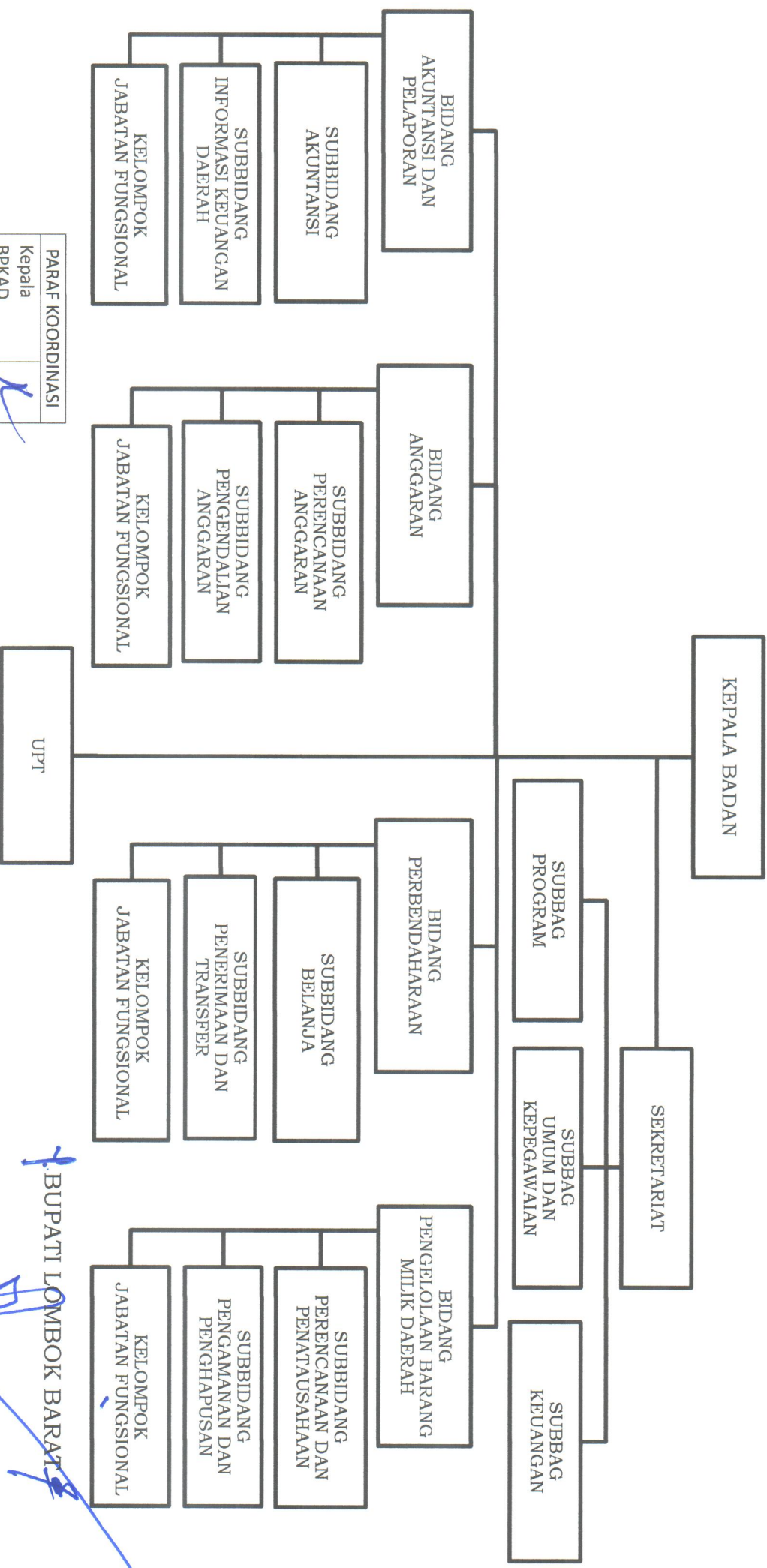
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,



ILHAM

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
 NOMOR 84 TAHUN 2025
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN
 ASET DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT



PARAF KOORDINASI	
Kepala BPKAD	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	

BUPATI LOMBOK BARAT

LALU AHMAD ZAINI