



BUPATI ENDE
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 60 TAHUN 2021
TENTANG

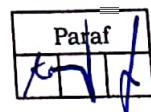
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN ENDE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perubahan organisasi pada Instansi daerah kabupaten hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ende.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);



3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ende.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Bupati adalah Bupati Ende.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ende.
5. Badan adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ende.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ende.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis di Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.



8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang keuangan dan asset daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang terdiri atas:
 1. Bidang Anggaran;
 2. Bidang Perpendaharaan;
 3. Bidang Aset Daerah;
 4. Bidang Akuntansi.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. UPT.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 terdiri atas:
 1. Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
 2. Sub Bidang Anggaran Pendapatan.
- (4) Bidang Perpendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 terdiri atas:
 1. Sub Bidang Tata Usaha Perpendaharaan;
 2. Sub Bidang Perpendaharaan Gaji.
- (5) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3 terdiri atas:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Penggunaan Aset Daerah;
 2. Sub Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset Daerah.
- (6) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 4 terdiri atas:
 1. Sub Bidang Akuntansi Pelaporan;
 2. Sub Bidang Verifikasi.
- (7) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (8) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4 dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (9) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paraf /


- (10) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang keuangan dan aset daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset daerah;
 - pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan dan aset daerah;
 - pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan dan aset daerah;
 - pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan dan aset daerah; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan;
 - penyusunan rencana program dan anggaran;
 - penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
 - penyelenggaraan urusan ketatausahaan, keruماحتangan, kepegawaian dan organisasi serta hubungan masyarakat.



Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan persuratan;
 - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian dan pembinaan aparatur;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana; dan
 - g. pengelolaan kehumasan.

Bagian Kedua
Bidang Anggaran

Pasal 8

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengendalikan, mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan rencana kegiatan bidang;
 - b. pengkoordinasian perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugas;
 - c. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan;
 - d. pengkoordinasian hubungan kerja sama dalam pelaksanaan tugas dengan perangkat daerah;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugas;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
 - g. pengkoordinasian penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang kepada Kepala Badan.



Paragraf 1
Sub Bidang Perencanaan Anggaran

Pasal 9

Sub Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan perencanaan anggaran berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan akuntabilitas di bidang anggaran.

Paragraf 2
Sub Bidang Anggaran Pendapatan

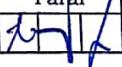
Pasal 10

Sub Bidang Anggaran Pendapatan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan di bidang anggaran pendapatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku guna terwujudnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Ketiga
Bidang Perbendaharaan

Pasal 11

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan meliputi penatausahaan perbendaharaan, pengelolaan gaji Aparatur Sipil Negara dan pengendalian keuangan daerah yang menjadi kewenangan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan rencana kegiatan bidang;
 - b. pengkoordinasian perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis dalam urusan perbendaharaan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan fungsi perbendaharaan meliputi penatausahaan perbendaharaan, belanja dan pembiayaan, pengelolaan gaji Aparatur Sipil Negara serta pengendalian keuangan daerah;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan koordinasi serta kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait pelaksanaan fungsi perbendaharaan;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan bidang perbendaharaan.

Paraf


Paragraf 1
Sub Bidang Tata Usaha Perbendaharaan

Pasal 12

Sub Bidang Tata Usaha Perbendaharaan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan tata usaha perbendaharaan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Paragraf 2
Sub Bidang Perbendaharaan Gaji

Pasal 13

Sub Bidang Perbendaharaan Gaji mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi gaji Aparatur Sipil Negara berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Bagian Keempat
Bidang Aset Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Aset Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian berdasarkan ketentuan prosedur yang berlaku;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan rencana kegiatan bidang aset daerah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang meliputi penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - d. pengkoordinasian pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang aset daerah.

Paraf
[Signature]

Paragraf 1
Sub Bidang Perencanaan dan Penggunaan Aset Daerah

Pasal 15

Sub Bidang Perencanaan dan Penggunaan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan aset daerah berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Paragraf 2
Sub Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset Daerah

Pasal 16

Sub Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset Daerah mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan penatausahaan dan pemeliharaan aset berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Bagian Kelima
Bidang Akuntansi

Pasal 17

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melakukan verifikasi kelengkapan dokumen, penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta merumuskan kebijakan teknis di bidang penatausahaan keuangan daerah, kebijakan akuntansi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan rencana kegiatan bidang;
 - b. pengkoordinasian perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. pengkoordinasian fasilitasi penyusunan laporan keuangan;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan verifikasi, (penelitian dan pengujian) kelengkapan dokumen pengajuan (SPP/SPM-UP/GU/TU/LS) dan pertanggungjawaban (SPJ Fungsional) pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Paragraf 1
Sub Bidang Akuntansi Pelaporan

Pasal 18

Sub Bidang Akuntansi Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah informasi yang berhubungan dengan akuntansi dan pelaporan;
- b. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan pedoman, kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pelaporan pengelolaan keuangan daerah;

Paraf


- c. mengumpulkan bahan dan data dalam rangka menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan konsolidasian (Laporan Keuangan Pemerintah Daerah); dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Paragraf 2
Sub Bidang Verifikasi

Pasal 19

Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas:

- a. menghimpun informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan fungsi verifikasi;
- b. menyiapkan bahan untuk penyusunan pedoman, kebijakan serta sistem dan prosedur verifikasi pengelolaan keuangan daerah;
- c. melakukan verifikasi (meneliti dan megaji) kelengkapan dokumen SPJ Fungsional;
- d. melaksanakan verifikasi (pengujian dan penelitian) kelengkapan dokumen pengajuan (SPP/SPM-UP/GU/TU/LS) yang diajukan oleh perangkat daerah; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri atas sejumlah tenaga dalam Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk oleh Bupati atas usul Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



Pasal 22

- (1) Selain Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdapat unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan jabatan fungsional yang merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya baik bersifat teknis maupun administratif berasesuaian dan/atau dapat dilaksanakan oleh Jabatan Fungsional.
- (2) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. sub koordinator substansi keuangan;
 - b. sub koordinator substansi program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. sub koordinator substansi anggaran belanja;
 - d. sub koordinator substansi pengendalian keuangan daerah;
 - e. sub koordinator substansi pengembangan aset daerah; dan
 - f. sub koordinator substansi akuntansi pendapatan dan belanja.
- (5) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Bagian Ketujuh UPT

Pasal 23

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Badan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB V JABATAN

Pasal 24

- (1) Jabatan pada Badan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;



- d. Kepala Subbagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (2) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 25

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Badan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Badan diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sikronisasi.
- (2) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Badan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ende dan sumber lain yang sah.



- (2) Penyusunan anggaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ende Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ende
pada tanggal 27 Desember 2021



Diundangkan di Ende
pada tanggal 27 Desember 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2021 NOMOR 61

Paraf	

LAMPIRAN
NOMOR
TANGGAL
: PERATURAN BUPATI ENDE
: 60 TAHUN 2021
: 27 Desember 2021

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN ENDE

