



BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 41 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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 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 Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2024 tentang Kabupaten Aceh Utara di Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6930);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. 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);
8. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 219) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 256);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kedudukan adalah posisi seseorang atau kelompok orang dalam menjalankan organisasi sehubungan dengan orang-orang lain dalam kelompok organisasi itu.
2. Susunan Organisasi adalah susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan.
3. Tugas dan Fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan.
4. Tata Kerja adalah suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau hubungan antar kelompok.

D
f

5. Perangkat Kabupaten Aceh Utara yang selanjutnya disebut Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati Aceh Utara dan DPRK Aceh Utara dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Aceh Utara.
6. Bupati adalah Bupati Aceh Utara.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Utara.
8. Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Utara.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Utara.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Utara.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Utara.
12. Bidang adalah Bidang pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Utara.
13. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Utara.
14. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Utara.
15. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Utara.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Utara.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
18. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada instansi pemerintah.
19. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten, dan ditetapkan dengan Qanun.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

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

DF

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan Keuangan dan Aset Daerah merupakan Perangkat Kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang keuangan yang berkedudukan di bawah Bupati.
- (2) Badan Keuangan dan Aset Daerah 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 sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Penyusunan Program;
 - 2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perbendaharaan Daerah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, 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 Susunan Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan Keuangan dan Aset Daerah

Pasal 5

- (1) Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintah Daerah

bidang keuangan berdasarkan asas otonomi, tugas pembantuan, urusan ketatausahaan, menyusun program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah serta kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan daerah;
 - b. pelaksanaan tugas di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - e. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Badan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah

Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengoordinasian dalam perumusan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah;
 - b. pelaksanaan pengoordinasian dalam tugas kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah;
 - c. pelaksanaan pengoordinasian dalam penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kedinasan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, produk hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, dan produk hukum;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Penyusunan Program, mempunyai tugas:
 - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Penyusunan Program; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas:
 - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;

- d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun laporan keuangan di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - 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 Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan melakukan koordinasi, merumuskan kebijakan penyusunan anggaran dan perubahan anggaran serta pembinaan anggaran daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran/Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran/Dokumen Pelaksanan Anggaran Perangkat Kabupaten dan/atau Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan/Dokumen Perubahan Pelaksanan Anggaran Perangkat Kabupaten;
 - c. penyusunan Qanun tentang APBK dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK;
 - d. penyusunan Peraturan Bupati tentang teknis penyusunan anggaran Perangkat Kabupaten;
 - e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
 - f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;

- g. pengoordinasian 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 Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kebijakan, koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang perbendaharaan, kas daerah, dan pengadministrasian pelaksanaan bidang belanja gaji, belanja operasional, belanja hibah, transfer dan pembiayaan serta pembinaan penatausahaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
 - b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
 - c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
 - d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - e. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
 - f. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar Surat Perintah Pencairan Dana;
 - g. pengoordinasian dalam memverifikasi kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar dan penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran;
 - h. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
 - j. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas Surat Perintah Pencairan Dana dengan instansi terkait;
 - k. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan Surat Penyediaan Dana dan Surat Penyediaan Dana Restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
 - m. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan Perangkat Kabupaten; dan
 - n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 11

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan melakukan perencanaan, perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang verifikasi laporan keuangan Perangkat Kabupaten sebagai bahan penyusunan laporan keuangan daerah, pembinaan petugas akuntansi Perangkat Kabupaten, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pembukuan penerimaan kas daerah;
 - b. pengoordinasian pembukuan pengeluaran kas daerah;
 - c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
 - d. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Qanun tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK;
 - e. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pelaksana Keuangan Daerah;
 - f. penyusunan tanggapan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK;
 - g. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
 - h. penyusunan analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK;
 - i. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
 - j. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - k. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
 - l. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Ketujuh
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melakukan koordinasi dan melaksanakan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, 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.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. pengoordinasian persetujuan dalam penyiapan bahan pertimbangan penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
 - g. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - h. pengoordinasian hasil penilaian barang milik daerah;
 - i. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
 - k. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari Perangkat Kabupaten;
 - l. pengoordinasian dan pembinaan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama dan/atau jabatan administrator 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 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 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 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Badan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.
- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

Δ F

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 19

- (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 Daerah.

Pasal 20

- (1) Kepala Badan menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

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

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DF

Pasal 25

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Jabatan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah 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 27

Pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah 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 PERALIHAN

Pasal 28

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang sistem kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Utara untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 20 Tahun 2025 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja masing-masing pemangku jabatan serta Peta Jabatan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan, Nilai Jabatan dan Pemangku Jabatan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah ditetapkan oleh Bupati.

DF

- (3) Standar Kompetensi Jabatan Pemangku Jabatan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

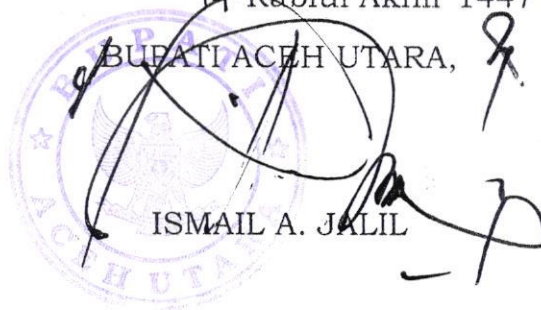
Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 20 Tahun 2025 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2025 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Aceh Utara.

Ditetapkan di Lhoksukon
pada tanggal 6 Oktober 2025 M
14 Rabiul Akhir 1447 H


BUPATI ACEH UTARA,
ISMAIL A. JALIL

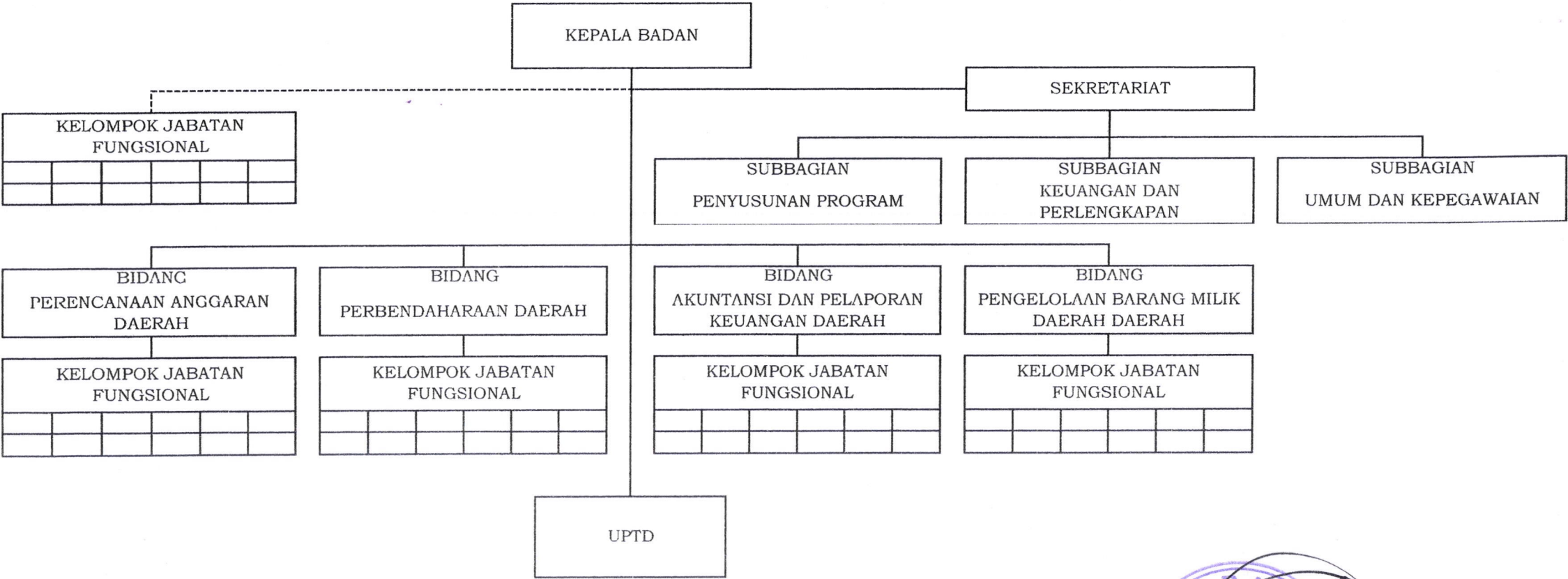
Diundangkan di Lhoksukon
pada tanggal 6 Oktober 2025 M
14 Rabiul Akhir 1447 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA

A. MURTALA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 41 TAHUN 2025
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA



BUPATI ACEH UTARA,
ISMAIL A. JAMIL