



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 18 TAHUN 2020

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 78 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Provinsi Kalimantan Timur;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Keuangan dan Aset Daerah.
5. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Subbagian Perencanaan Program;
 - 2) Subbagian Keuangan; dan
 - 3) Subbagian Umum.
 - c. Bidang Anggaran, membawahi :
 - 1) Subbidang Anggaran I;
 - 2) Subbidang Anggaran II; dan
 - 3) Subbidang Anggaran III.
 - d. Bidang Perbendaharaan, membawahi :
 - 1) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
 - 2) Subbidang Perbendaharaan I; dan
 - 3) Subbidang Perbendaharaan II.
 - e. Bidang Akuntansi, membawahi :
 - 1) Subbidang Akuntansi Pendapatan;
 - 2) Subbidang Akuntansi Belanja; dan
 - 3) Subbidang Akuntansi Pelaporan.
 - f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahi :
 - 1) Subbidang Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - 2) Subbidang Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah; dan
 - 3) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) BPKAD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kepala BPKAD mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Kepala BPKAD menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan barang milik daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang anggaran;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perbendaharaan;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis bidang akuntansi;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan barang milik daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan barang milik daerah;
- h. pelaksanaan administrasi BPKAD sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan serta pengelolaan aset.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKAD.
- (3) Sekretariat membawahi subbagian-subbagian yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan aset; dan
- d. pelaksanaan fungsi yang diberikan Kepala BPKAD yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan aset.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

Paragraf 3 Bidang Anggaran

Pasal 8

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bidang anggaran.
- (2) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKAD.
- (3) Bidang Anggaran membawahi subbidang-subbidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 8 ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan programi bidang anggaran;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang Anggaran I;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang Anggaran II;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang Anggaran III;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Anggaran I, Anggaran II dan Anggaran III; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbidang Anggaran I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis dan pengendalian terhadap anggaran yang meliputi anggaran I.

- (2) Subbidang Anggaran II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis dan pengendalian terhadap anggaran yang meliputi anggaran II.
- (3) Subbidang Anggaran III mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis dan pengendalian terhadap anggaran yang meliputi anggaran III.

Paragraf 4
Bidang Perbendaharaan

Pasal 11

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bidang perbendaharaan.
- (2) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKAD.
- (3) Bidang Perbendaharaan membawahi subbidang-subbidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perbendaharaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang perbendaharaan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang pengelolaan kas daerah;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang perbendaharaan I;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang perbendaharaan II;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan kas daerah, perbendaharaan I dan perbendaharaan II; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 13

- (1) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis dan pengendalian dalam pengelolaan kas daerah.
- (2) Subbidang Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis dan pengendalian yang meliputi perbendaharaan I.
- (3) Subbidang Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis dan pengendalian yang meliputi perbendaharaan II.

Paragraf 5
Bidang Akuntansi

Pasal 14

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bidang akuntansi.
- (2) Bidang Akuntansi dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKAD.
- (3) Bidang Akuntansi membawahi subbidang-subbidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang akuntansi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang akuntansi;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang akuntansi pendapatan;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang akuntansi belanja;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang akuntansi pelaporan;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan akuntansi pelaporan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Subbidang Akuntansi Pendapatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis dan pengendalian terhadap akuntansi pendapatan.
- (2) Subbidang Akuntansi Belanja mempunyai tuga melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis dan pengendalian terhadap akuntansi belanja.
- (3) Subbidang Akuntansi Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis dan pengendalian terhadap akuntansi pelaporan.

Paragraf 6
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 17

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan dan pengendalian teknis bidang pengelolaan barang milik daerah.

- (2) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKAD.
- (3) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah membawahi subbidang-subbidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengelolaan barang milik daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang pengelolaan barang milik daerah ;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis sub bidang evaluasi dan pelaporan barang milik daerah; dan
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penggunaan dan pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan, evaluasi dan pelaporan barang milik daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPKAD sesuai dengan tugasnya.

Pasal 19

- (1) Subbidang Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis, pengendalian dalam penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Subbidang Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis, pengendalian terhadap pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengaturan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan barang milik daerah.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan pada BPKAD, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Tata Kerja

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala BPKAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja, koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala BPKAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala BPKAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Kepala BPKAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala BPKAD wajib bertanggung jawab untuk :
 - a. melaksanakan peta proses bisnis;
 - b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
 - c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Kepala BPKAD berhalangan, Sekretaris dan Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat di lingkungan BPKAD dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Uraian Tugas

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas BPKAD diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB III
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Kepala BPKAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala BPKAD diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala BPKAD melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (5) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
JABATAN

Pasal 25

- (1) Kepala BPKAD adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon II.a
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon III.a
- (3) Kepala Sub Bidang adalah Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IV.a

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 78 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 81) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku).

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 7 April 2020

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

ttd

ISRAN NOOR

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 7 April 2020

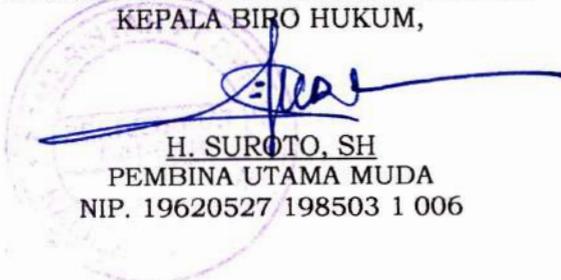
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR,

ttd

MUHAMMAD SA'BANI

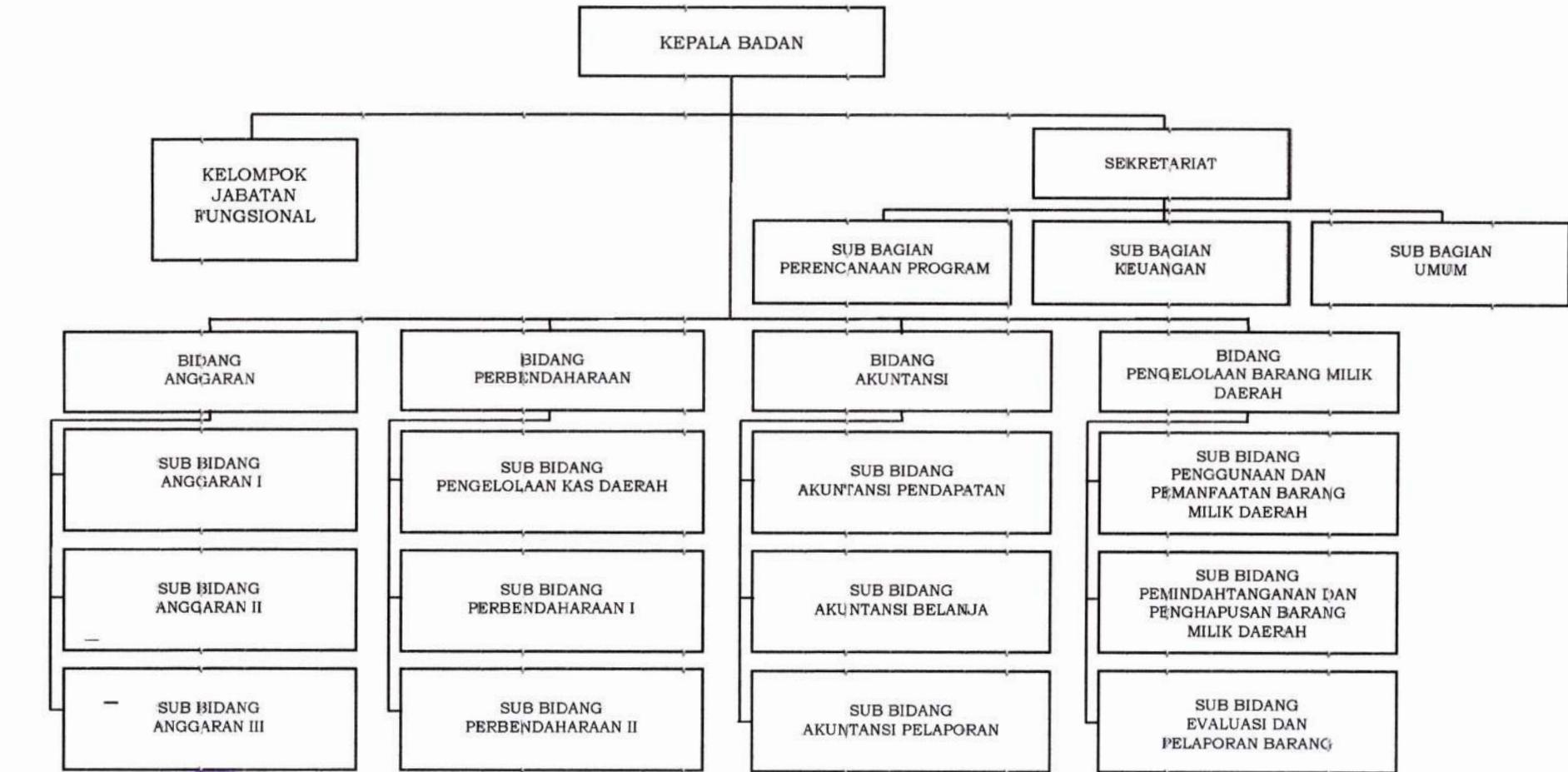
BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2020 NOMOR 19.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,

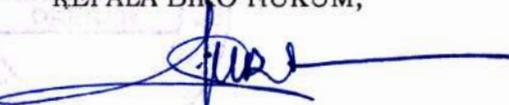


H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 18 TAHUN 2020 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,


H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

ISRAN NOOR