



**BUPATI MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 50 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 270 TAHUN 2021 TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN




DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan fungsi mendasar pemerintahan dalam meningkatkan pemerintahan terstruktur, terorganisir, transparan dan akuntabel;
 - b. bahwa untuk melaksanakan prinsip tepat Fungsi dan tepat ukuran berdasarkan beban kerja yang sesuai dengan kondisi nyata di Kabupaten Musi Banyuasin;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 270 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum saat ini sehingga perlu diubah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 270 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah




- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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);
4. Undang-Undang Nomor 92 Tahun 2024 tentang Kabupaten Musi Banyuasin di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 278, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7029);
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

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

- 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
 8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 9);
 9. Peraturan Bupati Nomor 270 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 270);

MEMUTUSKAN :

PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 270 TAHUN 2021 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

Pasal I




Menetapkan : Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 270 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 270) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24 dan 25 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:




Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:




1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
5. Perangkat Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Badan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah lainnya serta Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
7. Badan adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Pengelola Keuangan Daerah adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban pengawasan keuangan daerah.

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Satuan kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang, yang juga melaksanakan Pengelola keuangan daerah.
12. Pemegang kekuasaan pengelola keuangan daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelola keuangan daerah.
13. Pejabat pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelola APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan Pengguna Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
17. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
18. Surat penyediaan dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersediannya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		




19. Kebijakan umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program priritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
21. Prioritas dan Plafon Anggaran selanjutnya disingkat PPA adalah program priritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
22. Rencana kerja dan Anggaran SKPD selajutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
23. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
24. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

2. Ketentuan pada ayat (1) Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3




- (1) Susunan organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terdiri dari:
- a. Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - c. Bidang Anggaran, membawahi:
 1. Subbidang Perencanaan Anggaran;
 2. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi Anggaran;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - d. Bidang Perbendaharaan, membawahi:
 1. Subbidang Pelaporan Perbendaharaan;
 2. Subbidang Penatausahaan Pengeluaran Kas Daerah;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - e. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, membawahi:
 1. Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset;
 2. Subbidang Pemanfaatan, Pengamanan, Pengawasan dan Pengendalian Aset;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - f. Bidang Akuntansi, membawahi :
 1. Subbidang Akuntansi Penerimaan;
 2. Subbidang Akuntansi Pengeluaran;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah;

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		




- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan Pasal 8 ayat (1) diubah dan disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (2) dan ayat (3) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- menyusun program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - memberi petunjuk kepada petugas kebersihan, ketertiban dan keamanan dilingkungan kantor guna mewujudkan suasana kondusif ditempat kerja;
 - menyusun daftar kebutuhan barang dan pemeliharaan barang lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - melaksanakan, pemeliharaan atau penataan gedung kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - menyusun rencana kegiatan urusan tata usaha, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - melaksanakan urusan pengelolaan surat masuk, surat keluar dan pengaturan pencatatan jadwal kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - melaksanakan urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, data pegawai, kartu pegawai, Karis/Karsu, pensiun, izin belajar, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit jabatan fungsional,

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

- pembinaan/teguran disiplin pegawai, cuti pegawai dan mutasi pegawai;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sub-Substansi Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan bahan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja anggaran, pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Fasilitasi Penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Pada Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (3) Sub-Substansi Keuangan dan Aset, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi, verifikasi pertanggungjawaban keuangan, verifikasi rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja, Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Pembukuan Dan Pelaporan Keuangan Serta Penyiapan Bahan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

Daerah Dan Laporan Keterangan
Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Pelaksanaan
Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan
Reformasi Birokrasi Pada Bidang Keuangan dan Aset.

4. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10




Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

- a. perencanaan operasional kegiatan anggaran;
- b. penyelenggaraan kegiatan anggaran;
- c. pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan anggaran;
- d. pengoordinasian pelaksanaan hasil pembahasan program, kegiatan dan anggaran hasil pembahasan program, kegiatan dan anggaran dari bidang teknis dalam rangka penyusunan dokumen APBD, Perubahan APBD, KUA-PPAS dan Perubahan KUA-Perubahan PPAS, penganggaran APBD, perubahan APBD, penetapan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) SKPD, serta kebijakan dan regulasi Bidang Anggaran; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Subbidang Perencanaan Anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dokumen rancangan KUA-PPAS;
 - c. menyusun rancangan APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan verifikasi dan pembinaan teknis penyusunan RKA/P-RKA SKPD dalam rangka penyusunan APBD dan P-APBD,




Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

- mengkoordinasikan penyusunan dan penerbitan DPA SKPD;
- e. menyiapkan bahan pedoman penyusunan APBD;
 - f. menyusun standar satuan biaya dan regulasi terkait kebijakan Anggaran sebagai pedoman penyusunan APBD; dan
 - g. tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbidang Pengendalian dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Subbidang Pengendalian dan Evaluasi Anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dokumen rancangan Perubahan KUA-Perubahan PPAS;
 - c. menyusun rancangan Perubahan APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan verifikasi dan pembinaan teknis penyusunan RKA dan P-RKA SKPD dalam rangka penyusunan APBD dan P-APBD, mengkoordinasikan penyusunan dan penerbitan DPA SKPD;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan Perubahan APBD;
 - f. menyusun Perkada Pergeseran APBD; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

6. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

daerah serta pelaporan barang milik sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

7. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai fungsi:




- a. menyusun dan mengembangkan kebijakan perencanaan dan program kerja;
- b. pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan perencanaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
- c. melakukan koordinasi antar bidang terkait aset daerah; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

8. Ketentuan pada ayat (1) dan ayat (2) Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:




Pasal 17

(1) Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan barang milik daerah;
- b. melaksanakan proses penatausahaan pengelolaan barang milik daerah;
- c. menyusun perencanaan kebutuhan barang milik daerah berdasarkan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada;
- d. menyusun penetapan status pengguna barang milik daerah;
- e. menyusun laporan barang milik daerah semesteran dan tahunan dalam rangka penyusunan neraca daerah;

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		




- f. melaksanakan koordinasi dan rekonsiliasi data aset SKPD;
 - g. melaksanakan penghapusan barang milik daerah yang sudah tidak dalam penguasaan pengguna barang, pemindahtanganan, putusan pengadilan, pemusnahan, hilang, terbakar, susut, kadaluarsa, mati dan akibat keadaan kahar [*force majeure*];
 - h. melakukan pembinaan dan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbidang Pemanfaatan, Pengamanan, Pengawasan dan Pengendalian Aset mempunyai tugas:
- a. merencanakan pemanfaatan barang milik daerah berdasarkan pertimbangan teknis memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum;
 - b. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah meliputi pengamanan fisik, administrasi dan hukum;
 - c. melakukan penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan;
 - d. melaksanakan pemindahtanganan barang milik daerah meliputi penjualan, tukar menukar dan hibah;
 - e. melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pengguna barang;
 - f. melakukan pembinaan dan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

9. Ketentuan pada ayat (1) dan ayat (2) Pasal 20 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Subbidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana acuan kerja, program dan kegiatan pada Subbidang Akuntansi Penerimaan;
 - b. menyiapkan sistem dan prosedur serta petunjuk teknis pada Subbidang Akuntansi Penerimaan;
 - c. mengumpulkan dan mencatat seluruh data penerimaan keuangan secara periodik;
 - d. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan keuangan dengan pihak-pihak terkait;
 - e. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban posisi penerimaan kas daerah secara periodik;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi data penerimaan kas daerah secara periodik;
 - g. melaksanakan pembinaan dan asistensi sistem akuntansi penerimaan keuangan pemerintah daerah kepada entitas akuntansi;
 - h. mengumpulkan dan mempelajari serta melaksanakan Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - i. memberi saran, pertimbangan teknis dan laporan kepada atasan;
 - j. memberi tugas dan pembinaan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana acuan kerja, program dan kegiatan pada Subbidang Akuntansi Pengeluaran;
 - b. menyiapkan sistem dan prosedur serta petunjuk teknis pada Subbidang Akuntansi Pengeluaran;

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		




- c. mengumpulkan dan mencatat seluruh data pengeluaran keuangan secara periodik;
- d. melaksanakan rekonsiliasi data pengeluaran keuangan dengan pihak-pihak terkait;
- e. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban posisi pengeluaran kas daerah secara periodik;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi data pengeluaran kas daerah secara periodik;
- g. melaksanakan pembinaan dan asistensi sistem akuntansi pengeluaran keuangan pemerintah daerah kepada entitas akuntansi;
- h. mengumpulkan dan mempelajari serta melaksanakan Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- i. memberi saran, pertimbangan teknis dan laporan kepada atasan;
- j. memberi tugas dan pembinaan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

10. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Tata Kerja berpedoman pada sistem kerja ASN sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan melalui Peraturan Kepala Daerah.

11. Di antara BAB VIII dan BAB IX disisipkan 2 (dua) BAB, yakni BAB VIIIA dan BAB VIIIB dan di antara Pasal 25 dan Pasal 26 disisipkan 2 (dua) Pasal, yakni Pasal 25A dan 25B sehingga BAB VIIIA dan BAB VIIIB berbunyi sebagai berikut:

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

BAB VIIIA
PENDANAAN
Pasal 25A

Pendanaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten;
- b. anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi;
- c. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
- d. penerimaan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.




BAB VIIIB
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 25B

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




12. Ketentuan dalam Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Paraf Kepala Bagian Organisasi	Paraf Asisten Administrasi Umum	Paraf Pj. Sekretaris Daerah
		

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

PARAF HIERARKI	
Pj. Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kepala Bagian Organisasi	

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 31 Desember 2025

BUPATI MUSI BANYUASIN,



M. TOHA

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 31 Desember 2025

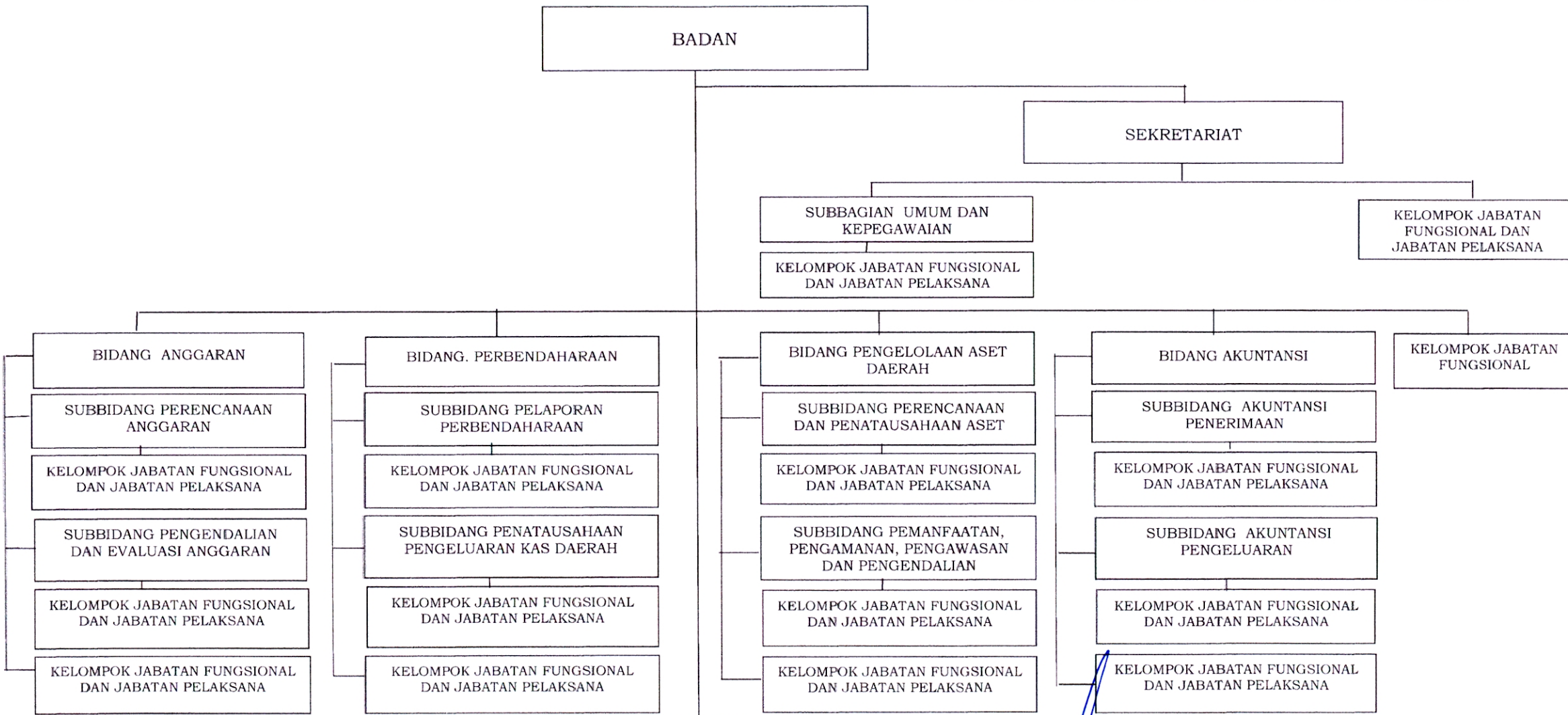
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,



SYAFARUDDIN

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR : 50 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 270
TAHUN 2021 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN
TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN



PARAF HIERARKI	
Pj. Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kepala Bagian Organisasi	

UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH

BUPATI MUSI BANYUASIN,

M. TOHA