



yf

BUPATI OGAN KOMERING ILIR
PERATURAN BUPATI KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : 130 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR NOMOR :
105 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah, perlu menetapkan Perubahan atas Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 105 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2).

Menetapkan...

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR NOMOR : 105 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Perubahan Atas Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 105 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Tahun 2016 Nomor 105) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub. Bagian Keuangan;
 3. Sub. Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah terdiri dari:
 1. Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Pendapatan;
 2. Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Belanja.
 3. Sub. Bidang Analisa Kebijakan Keuangan dan Pengendalian Anggaran
 - d. Bidang Perbendaharaan terdiri dari :
 1. Sub. Bidang Verifikasi;
 2. Sub. Bidang Penatausahaan Belanja;
 3. Sub. Bidang Penatausahaan Belanja Pegawai.
 - e. Bidang Akuntansi...

e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari:

1. Sub. Bidang Penatausahaan Penerimaan;
2. Sub. Bidang Penatausahaan Pengeluaran;
3. Sub. Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

f. Bidang Aset dan Investasi terdiri dari:

1. Sub. Bidang Bidang Analisis Kebutuhan dan Investasi Daerah;
2. Sub. Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
3. Sub. Inventarisasi dan Pengendalian Aset Daerah.

(2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran Peraturan ini.

2. Ketentuan Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Paragraf 1

Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung dan pembiayaan daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) fungsi :
 - a. koordinasi rencana pengalokasian anggaran dalam penyusunan rancangan KUA PPAS dan rancangan KUPA/PPAS perubahan;
 - b. koordinasi penyusunan RKA/DPA dan ATAU RKAP/DPPA OPD;
 - c. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
 - d. Penyusunan...

- d. penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran OPD;
- e. mengkoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
- f. mengkoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
- g. mengkoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. penyediaan anggaran kas;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Pendapatan

Pasal 10

Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Pendapatan mempunyai tugas pokok :

- a. menyusun Rancangan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan bahan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. menyusun rancangan anggaran belanja daerah;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan anggaran belanja daerah;
- f. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- g. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA OPD dan PPKD;
- h. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- i. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- j. Melaksanakan...

- j. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA OPD, BLUD dan PPKD;
- l. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran OPD, BLUD dan PPKD;
- m. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;
- o. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Belanja

Pasal 11

Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Belanja mempunyai tugas pokok:

- a. menyusun rancangan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan bahan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. menyusun rancangan anggaran belanja daerah;
- d. menyiapkan bahan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- e. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- f. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA OPD dan PPKD;
- g. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- h. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- i. melaksanakan...

- i. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- j. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA OPD, BLUD dan PPKD;
- k. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran OPD, BLUD dan PPKD;
- l. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;
- n. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Paragraf 4

Kepala Sub Bidang Analisa Kebijakan Keuangan dan Pengendalian Anggaran

Pasal 12

Kepala Sub Bidang Analisa Kebijakan Keuangan dan Pengendalian Anggaran mempunyai tugas pokok :

- a. menyusun rancangan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan bahan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. menyusun anggaran belanja daerah;
- e. menyiapkan bahan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- f. mengkoordinasikan rencana pengalokasian anggaran dalam penyusunan rancangan KUA PPAS dan rancangan KUPA/PPAS perubahan;
- g. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- h. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA OPD dan PPKD;
- i. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;

j. Melaksanakan. ..

- j. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - k. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA OPD, BLUD dan PPKD;
 - m. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran OPD, BLUD dan PPKD;
 - n. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;
 - p. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.
3. Ketentuan Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 17, dan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi belanja dan pembiayaan serta pengelolaan kas daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1), Kepala Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. merencanakan operasional penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang Perbendaharaan;
 - b. Mengevaluasi. ..

- b. mengevaluasi rumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- c. mengevaluasi rumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi belanja dan pembiayaan serta pengelolaan kas daerah, yaitu:
 - 1. menyelia kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM), menetapkan penerbitan dan surat penolakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), melaksanakan penginputan data perubahan gaji, menerbitkan dan menatausahakan daftar gaji Organisasi Perangkat Daerah (OPD), melaksanakan rekonsiliasi data gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan
 - 2. melaksanakan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah, pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah, penerimaan dan pengeluaran APBD, menyimpan dan penempatan uang daerah, pencocokan data (rekonsiliasi) atas pengelolaan dan penempatan uang pemerintah daerah, pemantauan suku bunga bank;
- d. mengatur pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan OPD terkait;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang perbendaharaan;
- f. mengkoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah;
- g. mengkoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;
- h. mengkoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
- j. mengkoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran perhitungan fisik Ketiga (PFK);
- k. Mengkoordinasikan...

- k. mengkoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi;
- l. mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ); dan
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- n. mengkoordinasikan pengelolaan kas daerah;
- o. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang perbendaharaan kepada Kepala Badan;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya;
- r. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bidang Verifikasi

Pasal 14

Kepala Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas :

- a. membimbing dan melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas berkas pengajuan penerbitan SP2D OPD;
- b. melakukan pembinaan terhadap OPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;
- d. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bidang Penatausahaan Belanja

Pasal 15

Kepala Sub Bidang Penatausahaan Belanja mempunyai tugas :

- a. membimbing dan menyiapkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana);
- b. memberi...

- b. memberi petunjuk dan meneliti kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM), menetapkan penerbitan dan surat penolakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan menyusun serta mengelola Dokumen Pelaksana Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD);
- c. membimbing dan menguji kebenaran Surat Perintah Membayar (SPM) dari setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD);
- d. membimbing, menerima, menyimpan, dan membayar uang daerah sebagai fungsi kas daerah;
- e. memberi petunjuk dan menyiapkan anggaran kas, menyusun laporan serta memantau pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- f. menunjuk bank operasional untuk melakukan penerimaan dan pembayaran kas sebagai salah satu fungsi kas daerah;
- g. memberi petunjuk dan memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) oleh Bank dan atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- h. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atas beban rekening kas umum daerah;
- j. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- k. melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- n. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- o. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan OPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- p. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
- q. menyusun...

- q. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- r. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
- m. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Bagian Kelima

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Paragraf 1

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 17

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penatausahaan penerimaan Kas, penatausahaan pengeluaran Kas dan evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan kebijakan teknis bidang akuntansi dan pelaporan;
 - b. menyusun perencanaan bidang akuntansi dan pelaporan;
 - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas dan pelaporan keuangan daerah sesuai dengan Sistem Akuntansi Pemerintah;
 - d. menyelenggarakan penatausahaan penerimaan kas, penatausahaan pengeluaran kas dan evaluasi dan pelaporan keuangan daerah;
 - e. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penatausahaan penerimaan kas, penatausahaan pengeluaran kas dan evaluasi dan pelaporan keuangan daerah;
 - f. Pengkoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten;
 - g. Pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan OPD, BLUD dan PPKD;
 - h. Penyusunan...

- h. Penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. Pelaksanaan rekonsiliasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- j. Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- k. Pengkoordinasian kegiatan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang Akuntansi dan Pelaporan kepada Kepala Badan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan

Pasal 18

Kepala Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program kegiatan Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan kas;
- b. membimbing penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan penerimaan kas;
- c. membimbing penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan penatausahaan penerimaan kas;
- d. membimbing penyelenggaraan evaluasi dan pengendalian kegiatan penatausahaan penerimaan kas;
- e. Melakukan rekonsiliasi penerimaan;
- f. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;
- h. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Pasal II...

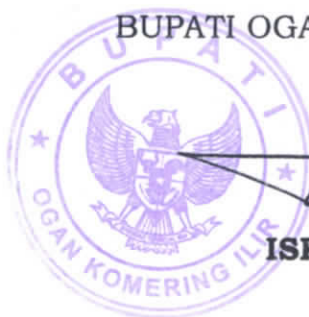
Pasal II

Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 105 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,



ISKANDAR
ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,



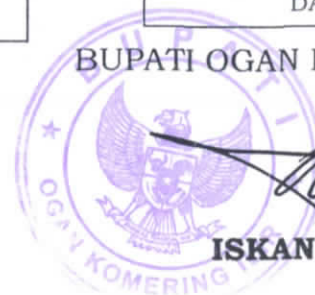
HUSIN
HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2017
NOMOR 130

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR : 130 TAHUN 2017
 TENTANG 29 Desember 2017
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
 PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,



ISKANDAR