



BUPATI AGAM
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI AGAM
NOMOR 78 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI AGAM,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah

Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Agam Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Agam Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Agam Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Agam Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Agam.
2. Bupati adalah Bupati Agam.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Badan Keuangan Dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Agam.
5. Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Agam.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Badan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.
- (3) Kepala Badan sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang perencanaan anggaran;
 - d. bidang perbendaharaan;
 - e. bidang akuntansi dan pelaporan;
 - f. bidang aset daerah; dan
 - g. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Sekretariat membawahi subbagian umum dan kepegawaian.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi subbidang pengelolaan belanja daerah.
- (7) Subbidang pengelolaan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perbendaharaan;
- (8) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (9) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (10) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang keuangan dan aset Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.
- (3) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang keuangan dan aset Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan aset Daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan dan aset Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, urusan keuangan, dan urusan perencanaan dan pelaporan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Badan;
- c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Badan;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Badan;
- e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Badan;

- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan;
- i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, laporan akuntabilitas kinerja dan laporan rencana aksi reformasi birokrasi serta laporan pertanggungjawaban Badan;
- j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Badan;
- k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan serta kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit ;
 - j. penyiapan bahan tidak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian tuntutan ganti kerugian Daerah;
 - k. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga Bidang Perencanaan Anggaran

Pasal 9

Bidang perencanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan anggaran.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, bidang perencanaan anggaran mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian alokasi anggaran dalam penyusunan kebijakan umum anggaran, penetapan plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan anggaran/penetapan plafon anggaran sementara perubahan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana kegiatan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah dan/atau rencana kegiatan anggaran perubahan/dokumen perubahan pelaksanaan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;
- c. penyusunan Peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran anggaran pendapatan dan belanja Daerah ;
- d. penyusunan peraturan Kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;
- e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja Daerah;
- g. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. penyediaan anggaran kas;
- i. pelaksanaan evaluasi anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat Bidang Perbendaharaan

Pasal 11

Bidang perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbendaharaan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, bidang perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pengelolaan keuangan Daerah;
- b. pengoordinasian pengelolaan kas Daerah;
- c. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas Daerah;
- d. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan Daerah;
- e. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- f. pengoordinasian penempatan uang Daerah dengan membuka rekening kas umum Daerah;
- g. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan surat pertanggungjawaban gaji dan non gaji, serta penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran;

- h. pengoordinasian proses penerbitan dan pendistribusian lembar surat perintah pencairan dana;
- i. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah serta laporan aliran kas;
- j. pengoordinasian pemungutan/pemotongan dan penyeteroran perhitungan pihak ketiga;
- k. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
- l. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas surat perintah pencairan dana dengan instansi terkait;
- m. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- n. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan surat penyediaan dana restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Pasal 13

Subbidang pengelolaan belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan verifikasi kas Daerah serta melaksanakan pembukuan, pengadministrasian, dan penatausahaan pendapatan/ penerimaan kas dan belanja Daerah.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, subbidang pengelolaan belanja mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan kas Daerah;
- b. pelaksanaan pemindahbukuan kas Daerah;
- c. pengkajian ulang hasil verifikasi pengelolaan kas Daerah;
- d. pengkajian ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas Daerah;
- e. pelaksanaan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang Daerah dan penatausahaan dana transfer Daerah sesuai dengan rekening kas umum Daerah;
- f. pelaksanaan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran Daerah;
- g. pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
- h. penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- i. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan Daerah;
- j. perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
- k. pengelolaan utang/pinjaman dan piutang Daerah;
- l. penyusunan dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;

- m. penyusunan, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
- n. pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- o. penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan surat perintah pencairan dana;
- p. penerbitan surat penyediaan dana restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- q. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- r. penyimpanan uang Daerah;
- s. Penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah Daerah;
- t. pemberian pinjaman atas nama pemerintah Daerah;
- u. pelaksanaan penagihan piutang Daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau satuan kerja Perangkat Daerah lain; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 15

Bidang akuntansi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang akuntansi dan pelaporan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pembukuan anggaran akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
- b. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan satuan kerja Perangkat Daerah, badan layanan umum Daerah dan pejabat penatausahaan keuangan Daerah;
- d. pengoordinasian penyusunan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- f. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- g. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah Daerah, sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah Daerah;
- h. verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;

- i. pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
Bidang Aset Daerah

Pasal 17

Bidang aset daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang aset Daerah.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, bidang aset daerah mempunyai 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 penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam 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 satuan kerja Perangkat Daerah;
- l. pengoordinasian dan melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pengelolaan barang milik Daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh
UPTD

Pasal 19

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan dapat dibentuk UPTD pada Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 21

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala subbidang, pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 22

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala subbidang, pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan, sekretaris, dan kepala bidang wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

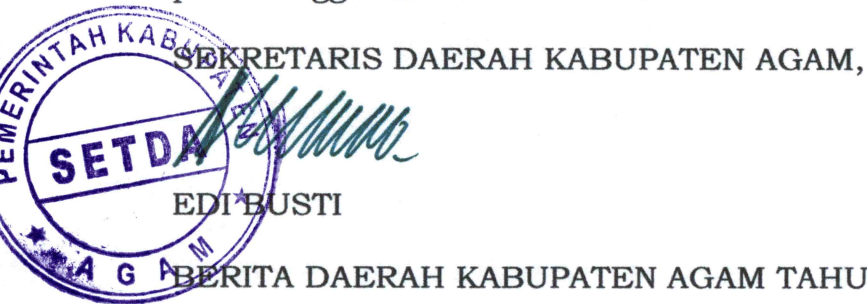
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Basung
pada tanggal 19 Desember 2022



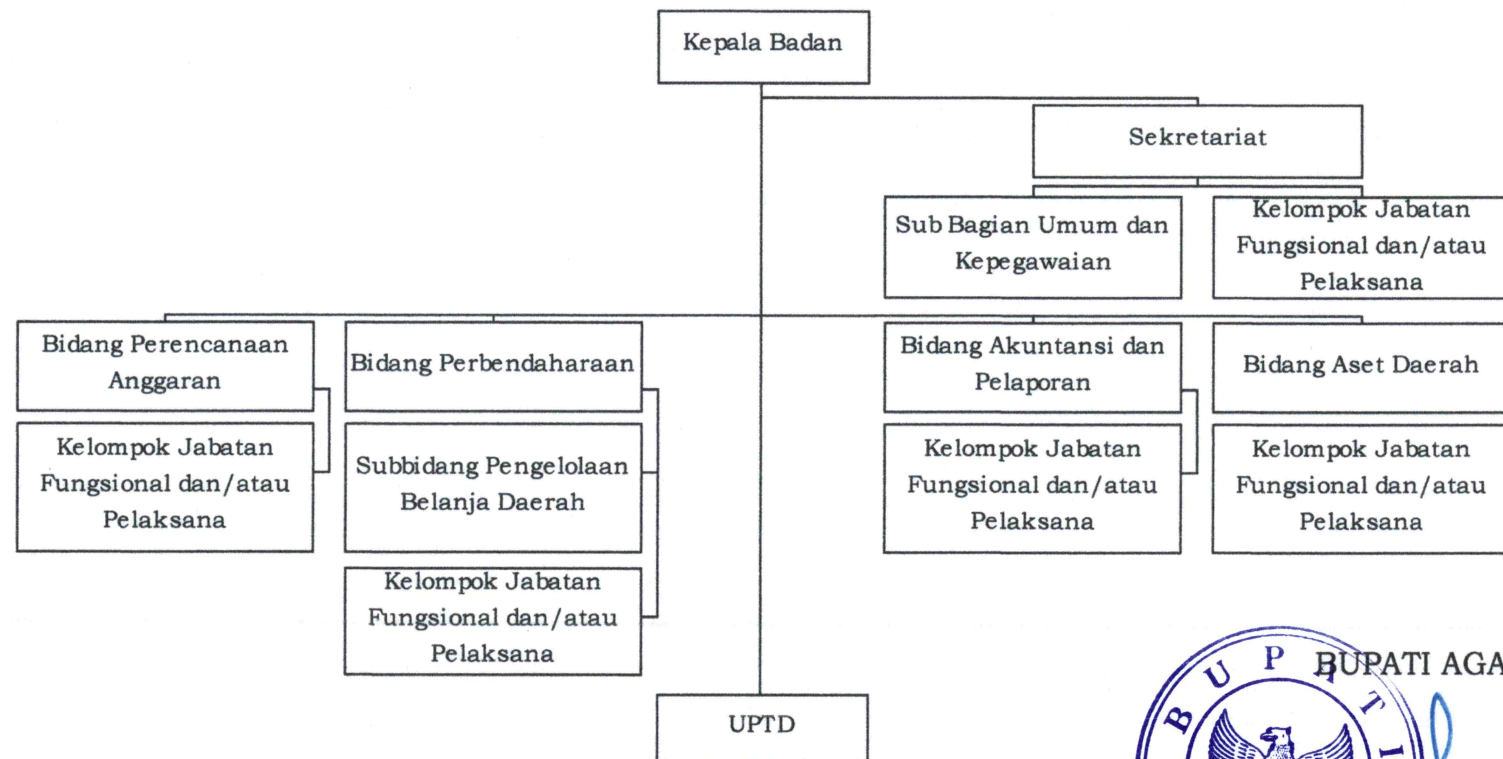
Diundangkan di Lubuk Basung
pada tanggal 19 Desember 2022



BERITA DAERAH KABUPATEN AGAM TAHUN 2022 NOMOR ..78

LAMPIRAN
RANCANGAN PERATURAN BUPATI
NOMOR 78 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



BUPATI AGAM,
ANDRI WARMAN