



**BUPATI SIDENRENG RAPPANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG

NOMOR : 149.4 / I / 2025

TENTANG

**PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA PEJABAT
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH, PENUNJUKAN BENDAHARA UMUM
DAERAH, KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH DAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025**

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 dan Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, fungsi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Bendahara Umum Daerah dan tugas Kuasa Bendahara Umum, serta untuk lebih efektifnya pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2025, perlu melimpahkan sebagian kewenangan Bupati dan menunjuk Bendahara Umum Daerah, Kuasa Bendahara Umum, dan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2025;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pelimpahan Sebagian kewenangan Bupati kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Penunjukan Bendahara Umum Daerah, Kuasa Bendahara Umum Daerah, dan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 143 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sidenreng Rappang di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 329, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7080);

Ar

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Daerah Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024 Nomor 6);
5. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 77 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2023 Nomor 77);
6. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 36 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024 Nomor 36);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Melimpahkan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang Bertindak Selaku Bendahara Umum Daerah Tahun Anggaran 2025, dengan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I (satu) keputusan ini.
- KEDUA : Menunjuk Kuasa Bendahara Umum Daerah Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II (dua) Keputusan ini.
- KETIGA : Menunjuk Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III (tiga) keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal 02 Januari 2025

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

IDHAM KADIR DALLE

Tembusan Yth:

1. Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan di Makassar;
2. Ketua DPRD Kab. Sidrap di Pangkajene Sidenreng.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR : 149.6 / 1 / 2025
TANGGAL : 02 Januari 2025

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH, PENUNJUKAN BENDAHARA UMUM
DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN ANGGARAN 2025

NO	NAMA / NIP	JABATAN	1. KEWENANGAN YANG DIKUASAKAN	PARAF	TANDA TANGAN
1.	SAHABUDDIN, SE 19781221 200212 1 005	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD	1. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; 3. Melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Perda; 4. Melaksanakan fungsi BUD; dan 5. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		

		Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku BUD	1. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD ; 2. Mengesahkan DPA SKPD; 3. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD; 4. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas umum daerah; 5. Melaksanakan pemungutan pajak daerah; 6. Menetapkan SPD; 7. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah; 8. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah; 9. Menyiapkan informasi keuangan daerah; dan 10. Melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, yang tidak dilakukan melalui rekening kas umum daerah.		
--	--	---	---	--	--

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

IDHAM KADIR DALLE

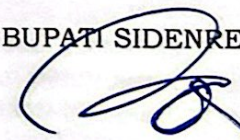
LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR : 149.4/ 1 /2025
TANGGAL : 02 Januari 2025

KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
TAHUN ANGGARAN 2025

NO	NAMA / NIP	JABATAN	TUGAS	PARAF	TANDA TANGAN
1.	MUHAMMAD TAHIR, S.Pd, M.Si 19700610 200003 1 005	Kepala Bidang Perbendaharaan	1. Menyiapkan anggaran kas; 2. Menyiapkan SPD; 3. Menerbitkan SP2D; 4. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau Lembaga Keuangan lainnya yang telah ditunjuk; 5. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD; 6. Melaksanakan pemberian pinjaman daerah atas nama Pemerintah Daerah; 7. Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; 8. Menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD.		
2.	SUHARDI 19731219 199402 1 002	Kepala Kas Daerah	1. Menyimpan uang daerah; 2. Melakukan pembayaran berdasarkan perintah PA/KPA atas beban APBD; 3. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi; 4. Memantau pelaksanaan permintaan dan pengeluaran APBD;		

3.	IRWAN, S.IP, M.Si 19751214 200212 1 007	Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan dalam kerangka Pengelolaan Barang Milik Daerah; 2. Melaksanakan pemungutan pendapatan daerah berupa retribusi rumah dinas Pemda yang diatur dalam Perda dan pengkajian retensi pendapatan daerah dalam kegiatan pemanfaatan Aset Pemda; 3. Menyusun kebijakan pengelolaan BMD; 4. Menyajikan informasi keuangan daerah berupa laporan Pengadaan barang dan jasa; 5. Melaksanakan pengelolaan inventarisasi daerah dalam hal pemanfaatan aset/barang milik daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.		
4.	FADLI YACUB, SE,AK, M.Adm.Pemb 19830605 200804 1001	Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	1. Melakukan penyisihan piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih atas investasi 2. Menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.		
5.	SUNANDAR PRIYOATMOJO, SE 19760519 201001 1 014	Kepala Bidang Perencanaan Anggaran	1. Menyusun Kebijakan Pelaksanaan APBD berdasarkan sumber dana; 2. Menyajikan Informasi Keuangan terkait Laporan Perencanaan DAK Fisik dan Non Fisik; 3. Menyusun dokumen KUA dan PPAS; dan 4. Menyiapkan dokumen APBD.		

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,



IDHAM KADIR DALLE

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
 NOMOR : 149.4 / 1 / 2025
 TANGGAL : 02 Januari 2025

PENGELOLA KEUANGAN DAERAH DAN ASET PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
 TAHUN ANGGARAN 2025

NO	NAMA / NIP	JABATAN	TUGAS
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13.	Andi Alauddin. K, ST Hj. Jumiati, SE Muhammad Nasir, SE, M.BA Irameirany, SE, M.M Andi Tenri Sa'na, S.Sos Iwan, S.Sos, M.M H. Abdul Gaffar, S.Sos Azis, S.Sos Wati, SE Pahrullah Amin, S.Sos Andi Ariani, S.AB Agus Justan	PPK SKPKD Kasubag. Perencanaan Kasubag. Keuangan Kasubag. Umum dan Kepegawaian Staf (Penata Laporan Keuangan) Staf (Bendahara) Staf (Pengelola Kepegawaian) Staf (Pengelola Perjalanan Dinas) Staf (Analisis SDM Aparatur) Staf (Analisis Rencana Program & Kegiatan) Staf (Analisis Keuangan) Staf (Pranata Barang & Jasa) Staf (Pengelola Data Laporan Keuangan)	1. Mengelola belanja transfer, belanja tidak terduga Pemerintah Daerah; 2. Menyusun dan menganalisa standar biaya umum lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang; 3. Menyusun rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati terkait pengelolaan keuangan kabupaten; 4. Mengkoordinasikan penerapan aplikasi pengelolaan keuangan daerah lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.
14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21.	Haeruddin, SE Irham Imran, S.Stp Aminuddin Arsyad, SE, MM Syarifuddin, S.Kom Arifin, SE Hj. Bungawati, SE Andi Fatmawati, S.Ip, MM. Andi Herwin	Kasubid. Perencanaan Anggaran Kasubid. Pengendalian Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Staf (Penyusun Rencana Keuangan) Staf (Analisis Laporan Realisasi Anggaran) Staf (Analisis Keuangan) Staf (Pemeriksa Anggaran) Staf (Pengelola Anggaran)	1. Menyusun anggaran pendapatan dan belanja daerah; 2. melakukan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD; 3. melakukan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;

			4. melakukan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD; 5. melakukan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD; 6. melakukan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD; 7. melakukan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD; 8. menyiapkan bahan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten; 9. melakukan penyusunan awal dan perubahan KUA dan PPAS; 10. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja, pembiayaan daerah; 11. membina SKPD dibawah koordinasi Asisten; 12. melakukan penyusunan kebijakan dan alokasi subsidi;
--	--	--	--

[Handwritten signature]

22.	Darmawati, SH, M.AP	Kasubid. Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	1. melakukan koordinasi pengelolaan kas daerah dan pemindahbukuan kas daerah;
23.	Mawar, S.Kom, M. Tr.A.P	Kasubid. Pembinaan Penatausahaan Keuangan	2. melakukan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
24.	Ria Abdu Rasyid, SH, M.Adm, KP	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	3. melakukan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
25.	Murni Dini, S.Sos	Staf (Pengelola Perbendaharaan & Pelayanan)	4. melakukan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
26.	Andi Hardiyanti Latief, SE, M.M	Staf (Analisis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara)	5. melakukan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
27.	Hj. Sri Adriyani, S.IP	Staf (Analisis Transaksi Keuangan)	6. melakukan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
28.	Andi Arianto, SE	Staf (Analisis Perbendaharaan)	7. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas daerah;
29.	Dra. Andi Suryani Abdullah	Staf (Pengelolaan Pembiayaan Daerah)	8. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
30.	Suriyanti Amin	Staf (Pengelola Gaji)	9. melakukan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
31.	Agussalim	Staf (Pengadministrasi Keuangan)	10. melakukan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
32.	Burhanuddin	Staf (Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan)	
33.	Slamet Eko Priyono	Staf (Pengelola Pelaporan & Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan APBD)	

- | | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ol style="list-style-type: none">11. melakukan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD, serta penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;12. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;13. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;14. menyimpan uang daerah;15. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;16. melakukan pemberian pinjaman atas pemerintah daerah;17. melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau SKPD lain;18. melakukan koordinasi, fasilitasi, asistensi, sinkronisasi, supervise, monitoring dan evaluasi pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;19. melakukan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah;20. melakukan bimbingan teknis pemindahbukuan kas daerah;21. melakukan bimbingan teknis penatausahaan pembiayaan daerah;22. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;23. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah; |
|--|--|--|---|

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none">24. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;25. melakukan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Fisik Ketiga dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;26. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP; |
|--|--|--|--|

34.	Yovita Widhiani, SE, M.Si	Kasubid. Akuntansi	1. melakukan pengolahan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
35.	Tajuddin, SE.M.Tr.A.P	Kasubid. Pelaporan	2. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
36.	Hartini Alwi, SE, MM.	Staf (Analisis Sistem Akuntansi Instansi)	3. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
37.	Suriani Gani, SE, M.Adm. Pemb	Staf (Analisis Pelaporan dan Transaksi Keuangan)	4. melakukan pemantauan dan pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
38.	Hadana	Staf (Pengelola Akuntansi)	5. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
39.	Jumadi, SH	Staf (Pemeriksa Laporan dan Transaksi Keuangan)	6. melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
			7. melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan dan pengeluaran kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD;
			8. melakukan pemantauan atas posting penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
			9. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
			10. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
			11. melakukan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten sesuai sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
			12. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran;

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none">13. melakukan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan dan pengeluaran kas daerah;14. menyusun laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);15. menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;16. melakukan koordinasi, sinkronisasi dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah;17. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;18. melakukan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan penerimaan dan pengeluaran SKPD non BLUD, BLUD dan PPK secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);19. melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;20. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah;21. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;22. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan; |
|--|--|--|--|

- | | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ol style="list-style-type: none">23. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;24. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;25. menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;26. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;27. menyiapkan bahan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten;28. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;29. menganalisa laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran;30. melakukan pelaporan atas pungutan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga;31. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran32. melakukan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;33. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; |
|--|--|--|---|

Handwritten signature

40.	Guntur, SE, M.Ak, Adm. Pemb	Kasubid. Pengamanan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan	1. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
41.	Muhammad Fauzy Saad Sikir, S.Ip	Kasubid. Penatausahaan dan Inventarisasi	2. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
42.	Adit Darmanto, S.STP	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	3. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
43.	Syamsunar	Staf (Analisis Aset Daerah)	4. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
44.	Darwis	Staf (Analisis Standar Harga)	5. melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
45.	Harwin	Staf (Pengelola Barang Milik Negara)	6. meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
46.	Alamsah	Staf (Asisten Pelelang)	7. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
47.	Asnal, Y	Staf (Penata Kendaraan Dinas)	8. meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnaan barang milik daerah;
48.	Syahrul Mubarak, S.Si, M.Kes	Staf (Penyusun Rencana Hasil Talaahan Usul Penghapusan Barang)	9. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnaan barang milik daerah;
			10. meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
			11. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah;
			12. melakukan pencatatan proses mutasi barang milik daerah antar SKPD;
			13. menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;

			14. menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah 15. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan mengurus barang SKPD, pelaksanaan akuntansi SKPD dan bidang akuntansi; 16. menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka menyusun laporan keuangan pemerintah daerah; 17. melaksanakan verifikasi dan evaluasi atas nilai barang milik daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
--	--	--	--

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

IDHAM KADIR DALLE