



WALIKOTA BLITAR

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG

**PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 75 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan dilaksanakannya Program/kegiatan/sub kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, perlu dilakukan perubahan Peraturan Walikota Blitar Nomor 75 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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);
3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 diubah kedua kalinya 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 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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) ;

8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447 ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 75 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Blitar Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja

Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 75 diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 9 ayat (2) huruf l diubah, sehingga keseluruhan pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program dan Kearsipan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Program dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional dan program;
 - b. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional dan program;
 - c. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan Badan;
 - d. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Badan, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan dan Dokumen Perubahannya;
 - e. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja Badan;
 - f. melakukan kegiatan pelayanan kegiatan program dan kearsipan;
 - g. melaksanakan penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - h. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundangan;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja dan program;
 - j. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang keuangan;
 - k. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
 - l. melaksanakan dan mengelola tata kearsipan;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) huruf g diubah, sehingga keseluruhan pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas;
 - a. menyusun, mengelola dan memelihara data administrasi kepegawaian;
 - b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Kepegawaian;
 - c. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - d. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi umum;
 - e. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum;
 - f. menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi umum;
 - g. melaksanakan dan mengelola surat – menyurat / ketatausahaan;
 - h. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas kehumasan;
 - j. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tata laksana;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga keseluruhan pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 13

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Bidang Pendataan dan Penetapan menjalankan fungsi;

- a. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran, penilaian, penetapan dan pemeliharaan data pajak daerah;

- b. Pelaksanaan pendaftaran dan pemutakhiran data wajib pajak;
 - c. Penyusunan daftar induk wajib pajak dan menerbitkan Nomor Obyek Pajak (NOP) Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - d. Perhitungan, penilaian dan penetapan secara jabatan pajak daerah;
 - e. Pengelolaan data, informasi dan layanan pajak daerah;
 - f. Pelaksanaan dan Pendistribusian serta penyimpanan surat surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, penilaian, pemutakhiran data dan penetapan pajak daerah;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
4. Ketentuan Pasal 14 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan:
- (2) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Melaksanakan identifikasi dan pendaftaran subjek dan objek pajak daerah;
 - b. Melaksanakan Penelitian administrasi dan lapang Objek dan Subjek pajak yang mengajukan pendaftaran SPOPD / SPOP/LSPOP;
 - c. Melakukan Pemutakhiran data terhadap objek dan subjek pajak daerah;
 - d. Melaksanakan pendistribusian formulir pendaftaran pajak daerah (SPOPD/SPOP- LSPOP);
 - e. Menerima dan verifikasi Formulir Pendaftaran pajak daerah (SPOPD/SPOP- LSPOP) yang telah diisi oleh calon Wajib pajak;
 - f. Menyusun laporan tentang formulir pendafaran wajib pajak daerah yang belum diterima kembali dan pemutakhiran objek pajak daerah;
 - g. Mendistribusikan Formulir SPTPD Pajak Self Assesment;
 - h. Membuat daftar formulir Pendaftaran (SPOPD/SPOP/LSPOP) dan Pemuta khiran objek pajak daerah yang telah diisi oleh calon Wajib pajak;
 - i. Membuat daftar wajib pajak yang tidak mengembalikan formular;

- j. Mendistribusikan Formulir SKPD Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
 - k. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 15

- (1) Sub Bidang Penilaian dan Penetapan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang ;Penilaian dan Penetapan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan;
- (2) Sub Bidang Penilaian dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. mendistribusikan, menerima, meneliti kelengkapan dan validasi SSPD BPHTB;
 - b. melakukan penilaian pajak Reklame, Pajak Air Tanah dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
 - c. melaksanakan penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak Daerah serta menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
 - d. melaksanakan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
 - e. memproses permohonan dari objek pajak baru dan mutasi PBB P-2;
 - f. Menerbitkan SPPT PBB dan Keputusan Walikota tentang Nilai Jual Obyek Pajak (SK NJOP);
 - g. melaksanakan penelitian lapangan Pajak Reklame, Pajak Air Tanah dan Pajak Bumidan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
 - h. merekapitulasi laporan bulan peralihan hak oleh PPAT/PPATS sebagai bahan evaluasi penertiban pajak daerah;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan;
 - (2) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak;
 - b. menerbitkan Nomor Obyek Pajak dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - c. menerbitkan Surat Keterangan Nilai Jual Obyek Pajak (SK NJOP);
 - d. melakukan entry data pajak daerah hasil pemutakhiran;
 - e. membuat dan pemutakhiran peta perpajakan daerah;
 - f. melaksanakan cetak masal dan atau insidental SPPT PBB P2;
 - g. menyediakan dan memelihara aplikasi pajak daerah;
 - h. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
7. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga keseluruhan pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 18

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengembangan Potensi melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan penagihan pajak daerah;
- c. pelaksanaan penghapusan piutang pajak daerah;
- d. pelaksanaan proses pengajuan keberatan dan pengurangan, keringanan, pembetulan, pembatalan, pengurangan / penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
- e. perumusan kebijakan pengembangan potensi pendapatan daerah;
- f. perumusan rancangan, analisa dan sosialisasi regulasi pajak daerah dan retribusi daerah;

- g. pembinaan teknis operasional kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - h. pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah;
 - i. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak;
 - k. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - m. Sosialisasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
8. Ketentuan Pasal 19 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 19 berbunyi sebagai berikut:
- “Pasal 19
- (1) Sub Bidang Penagihan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Penagihan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengembangan Potensi;
 - (2) Sub Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan dan mendistribusi kan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
 - b. melakukan upaya percepatan pembayaran pajak sebelum jatuh tempo sesuai dengan ketentuan;
 - c. melakukan penagihan pajak daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
 - d. mengelola dan menginventarisir data piutang pajak daerah dari hasil pelaporan / pembukuan untuk dilakukan upaya penagihan baik dengan surat tagihan pajak, surat peringatan, surat teguran dan penagihan dengan surat paksa;
 - e. menyiapkan dan merumuskan konsep kebijakan tentang intensi fikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan materi pemeriksaan pajak daerah;
 - g. melakukan pemeriksaan terhadap laporan SPTPD oleh Wajib Pajak yang masuk kategori Self assement (Wajib Pajak Menghitung dan Membayar sendiri Pajaknya);
 - h. melakukan evaluasi data dan memproses kadaluarsa penagihan pajak daerah;

- i. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

9. Ketentuan Pasal 20 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 20

- (1) Sub Bidang Penyelesaian Keberatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Penyelesaian Keberatan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengembangan Potensi;
- (2) Sub Bidang Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. memproses permohonan pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan permohonan banding;
 - b. menerima dan memproses permohonan kompensasi, pengembalian pembayaran dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah;
 - c. melaksanakan evaluasi terhadap Surat Ketetapan Pajak / Retribusi Daerah (SPKD/SKRD), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKPDB/SKRDKB), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT/SKRDKBT), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Nihil (SKPDN/SKRDN);
 - d. Melakukan penelitian atas permohonan pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan permohonan banding;
 - e. melakukan pengusulan penghapusan tunggakan / piutang pajak daerah;
 - f. melakukan fungsi pelayanan konsultasi dan pendampingan wajib pajak daerah;
 - g. membuat usulan kepada Bidang Pendataan dan Penetapan untuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak / Retribusi Daerah (SPKD/SKRD), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKPDB / SKRDKB), Surat Ketetapan Pajak / Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT / SKRDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
 - h. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas;

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Ketentuan Pasal 21 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 21 berbunyi sebagai berikut;

“Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pengembangan Potensi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Pengembangan Potensi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengembangan Potensi;
- (2) Sub Bidang Pengembangan Potensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan menganalisa pengembangan potensi pendapatan asli daerah;
 - b. menyiapkan dan merumuskan naskah rancangan peraturan daerah, rancangan peraturan kepala daerah tentang pajak dan retribusi daerah;
 - c. melakukan sosialisasi kebijakan Pajak dan Retribusi daerah;
 - d. melakukan koordinasi dan pembinaan teknis operasional kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan pemungutan retribusi;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi potensi, pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya yang sah;
 - f. menyiapkan bahan rekomendasi insentif pemungutan retribusi daerah;
 - g. menyiapkan bahan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - h. melaksanakan kegiatan asistensi pendapatan asli daerah;
 - i. menyiapkan bahan pemeriksaan pajak dan retribusi daerah;
 - j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga keseluruhan pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 23

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Bidang Anggaran menjalankan fungsi :

- a. pengkoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
- b. pengkoordinasian penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
- c. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
- d. penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD;
- e. penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
- f. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- g. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
- h. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
- i. penyediaan anggaran kas;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang anggaran;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidangnya.

12. Ketentuan Pasal 24 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 24

- (1) Sub Bidang Perencanaan Anggaran dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Anggaran;
- (2) Sub Bidang Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja pada sub bidang perencanaan anggaran;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan perencanaan pendapatan;
 - c. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan perencanaan belanja daerah;
 - d. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan perencanaan pembiayaan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;

- f. menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD;
- g. menyelenggarakan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi perencanaan anggaran ;
- h. menyiapkan bahan informasi dan publikasi APBD;
- i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidangnya.

13. Ketentuan Pasal 25 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Anggaran;
- (2) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. menyusun program kerja pada sub bidang Pengendalian dan Evaluasi Anggaran;
 - b. menghimpun dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan perubahannya;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penganggaran;
 - d. menyiapkan bahan pengesahan Dokumen pelaksanaan APBD;
 - e. mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan APBD;
 - f. mengumpulkan, mengolah dan menginventarisasi bahan penyusunan regulasi dokumen anggaran;
 - g. menghimpun dan menginventarisasi regulasi terkait penganggaran;
 - h. menyusun analisis standar belanja;
 - i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga keseluruhan pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 27

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Bidang Perbendaharaan menjalankan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Perbendaharaan;
- b. pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
- c. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan pelaksanaan anggaran, dan perbendaharaan umum;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan penerimaan dana perimbangan , dana transfer lainnya dan penerimaan realisasi Pendapatan Asli Daerah dari Unit Penghasil;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan pembukuan dan administrasi Pengelolaan Kas Daerah baik penerimaan dan pengeluaran daerah;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan, penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas oleh PPKD dan bukan utang/piutang yang ditimbulkan Oleh SKPD;
- g. pengkoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji serta penerbitan SKPP;
- h. pengkoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- i. penyusunan , penataan , pelaksanaan penyelesaian permohonan realisasi belanja dan masalah perbendaharaan rutin maupun pembangunan;
- j. penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
- k. pelaksanaan penempatan Uang Daerah dan Pengelolaan Investasi Daerah yang dikelola PPKD;
- l. pelaksanaan penerbitan SPD dan pengendalian penyerapan Dana dalam pelaksanaan APBD;
- m. penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan dokumen berharga penyertaan modal, kas dan setara kas;

- n. pengoordinasian rekening koran dan Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lain yang ditunjuk;
 - o. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang perbendaharaan;
 - p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidangnya.
15. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga keseluruhan pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 28

- (1) Sub Bidang Verifikasi Belanja dan Pendapatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Verifikasi Belanja dan Pendapatan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan;
- (2) Sub Bidang Verifikasi Belanja dan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang verifikasi Belanja dan Pendapatan;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan verifikasi Belanja dan Pendapatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan di Bidang verifikasi Belanja dan Pendapatan;
 - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria verifikasi Belanja dan Pendapatan;
 - e. melakukan penelitian/pemeriksaan atas kelengkapan dokumen pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) Belanja OPD;
 - f. melakukan penelitian, pemeriksaan atau pengujian atas kebenaran laporan pertanggungjawaban benda hara /SPJ Fungsional Bendahara;
 - g. menyiapkan data sebagai bahan pemberian peringatan /teguran kepada para bendahara pengeluaran yang terlambat /tidak membuat laporan Surat Pertanggungjawaban Bendahara (SPJ) Fungsional Bendahara);
 - h. melakukan administrasi serta menerbitkan permintaan pengesahan pendapatan dan belanja dari OPD pengelolaan dana non APBD;
 - i. melakukan penelitian/pemeriksaan atas kelengkapan dokumen pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) Gaji OPD;

- j. melaksanakan pengelolaan administrasi gaji PNS dan Non PNS;
- k. melakukan penelitian/pemeriksaan atas kelengkapan dokumen pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM);
- l. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- m. menerima, meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
- n. melaksanakan rekonsiliasi dengan PT (persero) Taspen, BPJS, dan Bapertarum PNS, Instansi terkait pembayaran iuran wajib pegawai dan tabungan perumahan PNS;
- o. menyiapkan dan menyusun data belanja gaji PNS sebagai dasar perhitungan DAU;
- p. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

16. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga keseluruhan pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 29

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Kas dan Investasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kas dan Investasi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan;
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Kas dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Pengelolaan Kas dan Investasi Pemerintah Daerah;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan Pengelolaan Kas dan Investasi Pemerintah Daerah;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan di Bidang Pengelolaan Kas dan Investasi Pemerintah Daerah;
 - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria Pengelolaan Kas dan Investasi Pemerintah Daerah;
 - e. memproses, menerbitkan dan mendistribusikan lembar SP2D;

- f. melaksanakan koordinasi atas penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah dan pelaporan pengelolaan kas;
- g. melaksanakan pemungutan dan penyetoran pajak dan bukan pajak gaji pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan rekonsiliasi dengan bank yang ditunjuk;
- i. melaksanakan penempatan uang daerah dan pengelolaan investasi daerah yang dikelola PPKD;
- j. melaksanakan penerbitan SPD dan pengendalian penyerapan Dana dalam pelaksanaan APBD;
- k. menyiapkan bahan penyusunan *Surat Pengesahan Dokumen* (SPD) dan Anggaran Kas;
- l. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaporan pengelolaan Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah;
- m. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi perbendaharaan umum;
- n. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

17. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga keseluruhan pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 31

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Bidang Akuntansi menjalankan fungsi:

- a. Penyusunan rencana Bidang Akuntansi sesuai dengan rencana kerja Badan;
- b. Pengkoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- d. Penyusunan Kebijakan dan Sistem Prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- e. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- f. Penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- g. Pelaksanaan Konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
 - h. Penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - i. Pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang akuntansi;;
 - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidangnya.
18. Ketentuan Pasal 32 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 32

- (1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Akuntansi Pendapatan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi;
 - (2) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. Menyusun Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - c. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai Sistem Akuntansi;
 - d. Menyusun Sistem dan Prosedur Akuntansi Keuangan Daerah;
 - e. Melaksanakan pemeliharaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - f. Menyusun Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis untuk 6 bulan berikutnya;
 - g. Melakukan analisa atas Laporan Keuangan BUMD;
 - h. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Ketentuan Pasal 33 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 33

- (1) Sub Bidang Akuntansi Belanja dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Akuntansi Belanja, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi;
- (2) Sub Bidang Akuntansi Belanja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Menyusun dan menyajikan laporan keuangan untuk memenuhi kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah;
 - b. Melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD,SKPD dan PPKD;
 - c. Melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan SKPD,BLUD dan PPKD;
 - d. Melakukan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
 - e. Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - f. Menyusun Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca,Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan;
 - g. Menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - h. Menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - i. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - j. Menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - k. Menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban APBD;
 - l. Menyiapkan bahan,informasi penyajian sistem informasi keuangan daerah (SIKD);
 - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan bidang tugasnya.

20. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga keseluruhan pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 35

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Bidang Aset menjalankan fungsi:

- a. penyusunan rencana bidang aset sesuai dengan rencana kerja Badan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- c. penyelenggaraan penatausahaan dan penghapusan barang milik daerah;
- d. penyelenggaraan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian barang milik daerah yang tidak dikelola SKPD;
- e. penyelenggaraan penyimpanan, penyaluran, perawatan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- f. pelaksanaan administrasi dan mengkoordinasikan pelaporan barang milik daerah;
- g. perumusan kebijakan serta petunjuk pelaksanaan di bidang penatausahaan, inventarisasi, pengamanan, penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, perubahan status hukum dan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi atas pengelolaan barang milik daerah serta pengendalian aset daerah;
- h. pengkoordinasian penyelenggaraan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian barang milik daerah;
- i. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan aset daerah;
- j. pemantauan pelaksanaan program dan administrasi pengelolaan aset daerah;
- k. pengumpulan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksana di bidang pengelolaan aset daerah;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Aset Daerah;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidangnya.

21. Ketentuan Pasal 36 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 36

- (1) Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan Barang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan

Barang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Aset;

(2) Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas :

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan Barang Daerah;
- b. menghimpun dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan Perencanaan Kebutuhan, penggunaan dan Pemanfaatan Barang Daerah;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan Barang Daerah;
- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria analisa kebutuhan barang daerah, penggunaan dan pemanfaatan barang daerah;
- e. menghimpun, mengkoordinasikan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan rencana dan dokumen kebutuhan barang milik daerah;
- f. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan Standarisasi Harga Barang dan Jasa;
- g. menyiapkan bahan penyusunan Standar Harga Satuan Pokok Kegiatan tahun anggaran berkenaan;
- h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- i. melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- k. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan perbaikan Barang milik daerah yang tidak dikelola SKPD;
- l. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi perencanaan kebutuhan, penggunaan dan pemanfaatan barang daerah;
- m. menghimpun dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi, pembinaan dan pemrosesan penggunaan dan Pemanfaatan barang milik daerah;
- n. menyusun metode dan tata cara penyusunan perencanaan kebutuhan, pelaksanaan penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;

- o. melakukan pengawasan dan pengendalian aset pemerintah daerah;
- p. menghimpun bahan perumusan kebijakan pengamanan aset daerah dan melakukan pengamanan barang milik daerah;
- q. melakukan penyimpanan dan penyaluran Barang milik daerah yang tidak dikelola SKPD;
- r. melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- s. melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian atas pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
- t. mengumpulkan bahan perumusan kebijakan pengamanan aset daerah;
- u. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

22. Ketentuan Pasal 37 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 37

- (1) Sub Bidang Inventarisasi dan Penatausahaan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Inventarisasi dan Penatausahaan Aset Daerah, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Aset;
- (2) Sub Bidang Inventarisasi dan Penatausahaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang Inventarisasi dan Penatausahaan Aset Daerah;
 - b. menyusun rencana program dan / atau kegiatan Inventarisasi dan Penatausahaan Aset Daerah;
 - c. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria Inventarisasi dan Penatausahaan Aset Daerah;
 - d. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi, pembinaan dan pemrosesan Inventarisasi dan Penatausahaan Aset Daerah;
 - e. menghimpun dan mengolah data laporan mutasi Aset daerah;
 - f. menyiapkan data sebagai bahan pelaksanaan sensus barang daerah secara berkala;

- g. menyiapkan data sebagai bahan pemrosesan perubahan status hukum aset daerah akibat dari pemindahtanganan, pemusnahan dan lain-lain;
- h. menyusun metode dan tata cara penyusunan laporan penatausahaan, inventarisasi dan aset daerah;
- i. mengumpulkan, menganalisis, mengevaluasi dan melakukan rekonsialisasi data realisasi belanja barang daerah dan penyusunan laporan barang milik daerah;
- j. mempersiapkan dan menyusun bahan aset daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah;
- k. melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian atas pemindah tanganan dan penghapusan barang milik daerah;
- l. menghimpun dan menganalisis bahan pelaksanaan penghapusan perubahan status hukum aset daerah dan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi atas pengelolaan barang milik daerah;
- m. melaksanakan proses administrasi penghapusan, perubahan status hukum aset daerah;
- n. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi Inventarisasi dan Penatausahaan Aset Daerah;
- o. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 6 Januari 2021

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO