



## **GUBERNUR SUMATERA BARAT**

---

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR 45 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEUANGAN DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat :
  1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128);
  7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
4. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
5. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
6. Badan adalah Badan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Barat.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi

Sumatera Barat.

8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis Badan yang melaksanakan sebagian kegiatan operasional dan/atau teknis kegiatan penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa daerah kabupaten/kota.
9. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Barat.

## BAB II

### URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

##### Badan

##### Pasal 2

- (1) Badan mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Keuangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Keuangan Daerah;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang Keuangan Daerah;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan urusan dibidang Keuangan Daerah; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Bagian Kedua

##### Pasal 3

##### Kepala Badan

- (1) Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

(2) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan;
- b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Badan sesuai dengan kebijakan Daerah;
- c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang Keuangan daerah;
- d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan Keuangan Daerah;
- e. memfasilitasi pelaksanaan program kesekretariatan, Pajak Daerah, Retribusi, Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain – lain, Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan;
- g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Badan serta pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
- h. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis Keuangan Daerah;
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Kepala Badan, membawahi :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pajak Daerah;
- c. Bidang Retribusi, Dana Perimbangan dan PLL;
- d. Bidang Anggaran;
- e. Bidang Perbendaharaan;
- f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- g. Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah;

- h. UPT; dan
- i. Kelompok jabatan fungsional;
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Badan;
  - b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan; dan
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melaksanakan koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
  - b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Badan;

- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumah tanggaan, aset, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Badan;
  - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
  - e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi;
  - f. melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sekretariat membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Program.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pengelolaan kepegawaian di

- lingkungan Badan; dan
- c. pengelolaan dan pelaksanaan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
  - c. menyiapkan bahan penataan kepegawaian meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Badan;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Badan;
  - e. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset;
  - f. menyiapkan bahan kerja sama dan kehumasan;
  - g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
  - h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan pelaksanaan ketata laksanaan;
  - i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Umum dan Kepegawaian di lingkungan Badan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Keuangan; dan
  - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian

- pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi ;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
  - g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan di lingkungan Badan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang



Program;

- b. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- c. menyiapkan bahan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Badan;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang program di lingkungan Badan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pajak Daerah

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan Intensifikasi Pajak, data dan penetapan pajak serta pengawasan dan sengketa pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Perencanaan dan Intensifikasi Pajak;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Data dan Penetapan Pajak; dan
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengawasan dan Sengketa Pajak.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Pajak Daerah;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bagi hasil pajak daerah;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi pajak daerah;
  - d. melaksanakan perencanaan perluasan pelayanan pajak daerah;
  - e. melaksanakan koordinasi pajak daerah dengan unit kerja terkait;
  - f. melaksanakan pengolahan dan pengendalian data penerimaan pajak daerah;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pajak daerah;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pemungutan pajak daerah;
  - i. melaksanakan proses administrasi keberatan pajak; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Bidang Pajak Daerah membawahi:
- a. Sub Bidang Perencanaan dan Intensifikasi Pajak;
  - b. Sub Bidang Data dan Penetapan Pajak; dan
  - c. Sub bidang Pengawasan dan Sengketa Pajak.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.

## Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Intensifikasi Pajak mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan Intensifikasi Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan dan Intensifikasi Pajak mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Intensifikasi Pajak; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi,

dan pelaporan serta pembinaan teknis di bidang Perencanaan dan Intensifikasi Pajak.

- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis administrasi perencanaan dan intensifikasi pajak daerah;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perencanaan dan intensifikasi pajak daerah;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan perencanaan dan intensifikasi pajak daerah;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan intensifikasi pemungutan pajak;
  - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan intensifikasi pajak daerah;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan;

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Data dan Penetapan Pajak mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang data dan penetapan pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Data dan Penetapan Pajak mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Data dan Penetapan Pajak; dan
  - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di Bidang Data dan Penetapan Pajak.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis data dan penetapan pajak daerah;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bagi hasil pajak daerah;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan data dan penetapan pajak daerah;
- d. melaksanakan pendataan pajak daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan data-data pajak daerah;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Data dan Penetapan Pajak Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pengawasan dan Sengketa Pajak, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengawasan dan sengketa pajak daerah pada UPT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengawasan dan Sengketa Pajak mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub bidang Pengawasan dan Sengketa Pajak; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di bidang Sub bidang Pengawasan dan Sengketa Pajak.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan sengketa pajak daerah pada UPT;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan sengketa pajak;
  - c. menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan pemungutan dan intensifikasi pajak daerah yang dilaksanakan oleh UPT dan instansi terkait lainnya;
  - d. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemungutan dan pelayanan publik di bidang pajak daerah ke UPT;
  - e. menyiapkan bahan rumusan tindak lanjut hasil pemeriksaan di bidang pajak daerah;
  - f. menyiapkan bahan kajian dan rumusan keberatan dan

- penghapusan pajak daerah;
- g. menyiapkan bahan petunjuk teknis keberatan, keringanan dan restitusi pajak daerah;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan lapangan sehubungan dengan proses penyelesaian keberatan dan sengketa pajak;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pengawasan dan Sengketa Pajak
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Retribusi, Dana Perimbangan dan PLL

#### Pasal 12

- (1) Bidang Retribusi, Dana Perimbangan dan PLL mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Retribusi, Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain serta hukum dan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Retribusi, Dana Perimbangan dan PLL mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Dana Perimbangan; dan
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Hukum dan Perundang-undangan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang retribusi, dana perimbangan dan pendapatan lain-lain;
  - b. melaksanakan fasilitasi retribusi, dana perimbangan dan pendapatan lain-lain;
  - c. melaksanakan koordinasi di bidang retribusi, dana

- perimbangan dan pendapatan lain-lain.
- d. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan retribusi, dana keseimbangan dan pendapatan lain-lain;
  - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang retribusi, dana keseimbangan dan pendapatan lain-lain;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Bidang Retribusi, Dana Perimbangan dan PLL membawahi :
- a. Sub Bidang Retribusi dan PLL;
  - b. Sub Bidang Dana Perimbangan; dan
  - c. Sub Bidang Hukum dan Perundang-undangan.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Retribusi, Dana Perimbangan dan PLL.

### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Retribusi dan PLL mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan di bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain meliputi : Penetapan kebijakan retribusi daerah provinsi; pelaksanaan pengelolaan retribusi daerah Provinsi, fasilitasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan retribusi daerah serta penerimaan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Retribusi dan PLL mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis

- pemungutan retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan analisa pemungutan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan draft produk hukum retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
  - d. menyiapkan bahan fasilitasi dan pemungutan retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
  - f. melaksanakan pengelolaan data pemungutan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Dana Perimbangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan di bidang dana perimbangan yang berasal dari pemerintah pusat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Dana Perimbangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Sub Bidang Dana Perimbangan; dan
  - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di bidang Sub Bidang Dana Perimbangan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Dana Perimbangan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi di bidang Dana Perimbangan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan analisa daerah

- penghasil;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan rekonsiliasi bukti sektor bidang pertambangan umum dan SDA ke Kementerian terkait dan kabupaten/kota;
  - e. menyusun data prognosa realisasi PNPB SDA Minerba dan Panas Bumi dan Cukai hasil Tembakau.
  - f. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan izin usaha pertambangan terkait dengan bagi hasil;
  - g. melaksanakan fasilitasi dan pemungutan dana perimbangan yang berasal dari pemerintah pusat;
  - h. melaksanakan pengelolaan data Dana Perimbangan;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Dana Perimbangan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Hukum dan Perundang-undangan, meliputi: persiapan Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur bidang Retribusi, Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Hukum dan Perundang-undangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang Hukum dan Perundang-undangan; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di bidang Sub Bidang Hukum dan Perundang-undangan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang retribusi, dana perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain;



- b. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan legal drafting produk hukum di bidang pendapatan Provinsi, Kabupaten dan Kota;
- c. melaksanakan pengelolaan data hukum dan perundang-undangan serta monitoring pelaksanaan/penerapan peraturan perundang-undangan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka harmonisasi, evaluasi dan fasilitasi produk hukum provinsi dan kabupaten/kota;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan klarifikasi dengan Unit Kerja terkait dan Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Hukum dan Perundang-undangan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Anggaran

#### Pasal 16

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan penyusunan kebijakan pengelolaan keuangan daerah di bidang perencanaan dan penganggaran pemerintah daerah rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Anggaran;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan

- dan pelaksanaan di Bidang Anggaran; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Anggaran.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pedoman teknis tentang perencanaan penganggaran daerah;
  - b. memfasilitasi penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran satuan kerja pemerintah daerah dan satuan kerja pengelola keuangan daerah;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan gubernur tentang penjabaran anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - d. menyiapkan konsep penetapan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dievaluasi menteri dalam negeri;
  - e. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja pemerintah daerah;
  - f. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran pejabat pengelolaan keuangan daerah; dan
  - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pedoman teknis tentang penyusunan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - h. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran satuan kerja pemerintah daerah;
  - i. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran pejabat pengelola keuangan daerah;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan gubernur tentang penjabaran perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - k. menyiapkan konsep penetapan peraturan daerah tentang

perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dievaluasi menteri dalam negeri

- l. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran satuan kerja pemerintah daerah;
- m. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran pejabat pengelola keuangan daerah; dan
- n. melaksanakan pengkajian dalam rangka penyusunan kebijakan daerah tentang sistem dan prosedur penganggaran pendapatan dan belanja pemerintah daerah dan pembentukan dana cadangan pemerintah daerah serta keadaan darurat dan keadaan mendesak;
- o. menyusun konsep perumusan surat edaran gubernur tentang pedoman penyusunan rencana kerja dan anggaran organisasi perangkat daerah;
- p. menyusun konsep perumusan surat edaran gubernur tentang pedoman penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah;
- q. menyusun konsep perumusan peraturan gubernur tentang standar biaya pelaksanaan anggaran belanja daerah;
- r. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan kepada satuan kerja perangkat daerah dalam proses penyiapan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah;
- s. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan kepada satuan kerja perangkat daerah dalam proses penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah untuk disahkan oleh pejabat pengelola keuangan daerah;
- t. melaksanakan koordinasi terkait perencanaan dan penganggaran;
- u. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan penganggaran; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

- (4) Bidang Anggaran membawahi:
- Sub Bidang Anggaran I;
  - Sub Bidang Anggaran II; dan
  - Sub Bidang Anggaran III.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

#### Pasal 17

- (1) Sub Bidang Anggaran I, mempunyai tugas pokok menyiapkan kebijakan penganggaran Pemerintah Daerah, menyusun Rancangan, Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Anggaran I mempunyai fungsi sebagai berikut :
- pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Sub Bidang Anggaran I; dan
  - pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di bidang Sub Bidang Anggaran I.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Pemerintah Daerah dibidang pemerintahan;
  - menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
  - menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan Dokumen

Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pemerintah Daerah di bidang pemerintahan;

- d. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- e. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Pemerintah Daerah di bidang pemerintahan;
- f. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan kepada Organisasi Perangkat Daerah dalam proses penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan kepada Organisasi Perangkat Daerah dalam proses penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan untuk disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan bidang anggaran pemerintahan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi tentang perencanaan dan penganggaran dengan Organisasi Perangkat Daerah di bidang pemerintahan;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi tentang perencanaan dan penganggaran dengan Instansi terkait lainnya;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan penganggaran; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan

## Pasal 18

- (1) Sub Bidang Anggaran II, mempunyai tugas pokok menyiapkan

kebijakan perencanaan dan penganggaran pemerintah daerah, menyiapkan dan menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta menyiapkan dan menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Anggaran II mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Anggaran II; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di bidang Anggaran II.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan kepada Organisasi Perangkat Daerah dalam proses penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang ekonomi;
  - b. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan kepada Organisasi Perangkat Daerah dalam proses penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah di bidang ekonomi untuk disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
  - c. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Pemerintah Daerah di bidang ekonomi; dan .
  - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan bidang anggaran pemerintahan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
  - e. melaksanakan koordinasi tentang perencanaan dan penganggaran dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang ekonomi;

- f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi tentang perencanaan dan penganggaran dengan Instansi terkait lainnya;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan penganggaran di bidang ekonomi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Anggaran III, mempunyai tugas pokok menyiapkan kebijakan penganggaran pemerintah daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Anggaran III mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Anggaran III; dan
  - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di Bidang Anggaran III.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan kepada Organisasi Perangkat Daerah dalam proses penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan, sosial dan budaya;
  - b. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam proses penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan, sosial dan budaya untuk disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
  - c. menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Pemerintah

- Daerah di bidang kesejahteraan, Sosial dan Budaya
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan bidang anggaran kesejahteraan, sosial dan budaya dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
  - e. melaksanakan koordinasi tentang perencanaan dan penganggaran dengan Organisasi Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan, sosial dan budaya;
  - f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi tentang perencanaan dan penganggaran dengan Instansi terkait lainnya;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan penganggaran bidang kesejahteraan, social dan budaya; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Perbendaharaan  
Pasal 20

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pelayanan di bidang perbendaharaan daerah, penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang administrasi pelaksanaan APBD, penerimaan, pengeluaran, bantuan dan kas daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Penerimaan mempunyai;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengeluaran; dan
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Administrasi Pelaksanaan APBD.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) serta melakukan



pengujian dan pengesahan dokumen dalam rangka pembayaran atas beban APBD.

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang administrasi pelaksanaan APBD;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan dibidang penerimaan dan kas daerah;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pengeluaran dan bantuan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kas daerah;
- f. menyiapkan bahan Pengesahan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD;
- g. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan Perbendaharaan;
- h. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi, Perbendaharaan;
- i. melaksanakan fasilitasi Perbendaharaan;
- j. melaksanakan koordinasi dan kerja sama di bidang Perbendaharaan;
- k. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan Perbendaharaan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Perbendaharaan untuk belanja langsung maupun tidak langsung;
- m. melaksanakan pembinaan administrasi dalam pelaksanaan penerimaan, pencatatan, penyimpanan dan pengeluaran kas daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

(4) Bidang Perbendaharaan, membawahi :

- a. Sub Bidang Penerimaan;
- b. Sub Bidang Pengeluaran; dan
- c. Sub Bidang Administrasi Pelaksanaan APBD

(5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

## Pasal 21

- (1) Sub Bidang Penerimaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan di bidang penerimaan dan Kas Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penerimaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penerimaan; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di bidang Penerimaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Penerimaan dan Kas Daerah;
  - b. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan Penerimaan dan Kas Daerah;
  - c. melaksanakan pengelolaan data Penerimaan dan Kas Daerah;
  - d. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Penerimaan;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi di bidang Penerimaan dan Kas Daerah;
  - f. melaksanakan pemantauan sirkulasi penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah baik oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
  - g. melakukan penyimpanan dan penempatan uang daerah serta melakukan penatausahaan investasi;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang penerimaan dan Kas Daerah;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pengeluaran mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan

pelaksanaan di bidang pengeluaran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengeluaran mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengeluaran; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di Bidang Pengeluaran.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengeluaran;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pengeluaran;
  - c. melaksanakan pengelolaan data pengeluaran;
  - d. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pengeluaran;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pengeluaran;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengeluaran;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Administrasi Pelaksanaan APBD mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang administrasi pelaksanaan APBD termasuk bantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Administrasi Pelaksanaan APBD mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Pelaksanaan APBD; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di bidang Administrasi

Pelaksanaan APBD.

- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Administrasi Pelaksanaan APBD;
  - b. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggara Administrasi Pelaksanaan APBD;
  - c. melaksanakan pengelolaan data Administrasi Pelaksanaan APBD;
  - d. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Administrasi Pelaksanaan APBD;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi Administrasi Pelaksanaan APBD;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Administrasi Pelaksanaan APBD; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Kedelapan

#### Bidang Akuntansi dan Pelaporan

#### Pasal 24

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Akuntansi I, Akuntansi II dan Akuntansi III.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Akuntansi I;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Akuntansi II; dan
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Sub Bidang Akuntansi III.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan Akuntansi;
- b. melaksanakan fasilitasi Akuntansi;
- c. melaksanakan pengembangan Akuntansi;
- d. melaksanakan pelaporan pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- g. melaksanakan koordinasi di bidang Akuntansi;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Akuntansi; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahi :

- a. Sub Bidang Akuntansi I;
- b. Sub Bidang Akuntansi II; dan
- Sub Bidang Akuntansi III.

(5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

## Pasal 25

(1) Sub Bidang Akuntansi I mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan akuntansi di bidang Akuntansi I, meliputi : Penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD provinsi, Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah I dan Fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota Wilayah I.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), Sub Bidang Akuntansi I mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Akuntansi I; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di Bidang Akuntansi I.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Akuntansi I;
  - b. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan Akuntansi I;
  - c. melaksanakan pengelolaan data Akuntansi I;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi Akuntansi I;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah I;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota Wilayah I;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Akuntansi I; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 26

- (1) Sub Bidang Akuntansi II mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan di bidang Akuntansi II, meliputi: Penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Provinsi; Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah II dan Fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota Wilayah II.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), Sub Bidang Akuntansi II mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Akuntansi II ; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di Bidang Akuntansi II.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Akuntansi II;
  - b. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan Akuntansi II;
  - c. melaksanakan pengelolaan data Akuntansi II;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi Akuntansi II;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah II;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota Wilayah II;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Akuntansi II; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 27

- (1) Sub Bidang Akuntansi III mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Akuntansi III, meliputi Penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD provinsi, Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah III dan Fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota Wilayah III.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi III mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Akuntansi III ; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di Bidang Akuntansi III.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Akuntansi III;
  - b. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan Akuntansi III;
  - c. melaksanakan pengelolaan data Akuntansi III;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi Akuntansi III;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah III;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota Wilayah III;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Akuntansi III; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Kesembilan

#### Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah

#### Pasal 28

- (1) Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Administrasi Keuangan Daerah di Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah



mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Administrasi Keuangan Daerah di Wilayah I;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Administrasi Keuangan Daerah di Wilayah II; dan
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Administrasi Keuangan Daerah di Wilayah III.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pembinaan Administrasi Keuangan Daerah;
  - b. melaksanakan fasilitasi Bina Administrasi Keuangan Daerah;
  - c. melaksanakan koordinasi Bina Administrasi Keuangan Daerah;
  - d. melaksanakan pengembangan Bina Administrasi Keuangan Daerah;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Rancangan Peraturan Daerah APBD Kabupaten/Kota, Rancangan Peraturan Daerah Perubahan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
  - f. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan Pembinaan Administrasi Keuangan Daerah di Kabupaten/Kota;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Bina Administrasi keuangan Daerah; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Akuntansi dan Pelaporan, membawahi :
- a. Sub Bidang Bina Wilayah I;
  - b. Sub Bidang Bina Wilayah II; dan
  - c. Sub Bidang Bina Wilayah III.

- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah.

#### Pasal 29

- (1) Sub Bidang Bina Wilayah I mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan administrasi keuangan daerah di wilayah I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Bina Wilayah I mempunyai fungsi sebagai berikut
- a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Bina Wilayah I; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di Bidang Bina Wilayah I.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Wilayah I;
  - b. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan administrasi keuangan Daerah di Wilayah I;
  - c. menyiapkan bahan Penetapan pedoman evaluasi APBD dan perubahan APBD kabupaten/kota, sesuai dengan pedoman evaluasi yang ditetapkan pemerintah di Wilayah I;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, dan perubahan APBD kabupaten/kota serta Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota di Wilayah I;
  - e. menyiapkan bahan Penetapan kebijakan keseimbangan fiskal antar kabupaten/kota di Wilayah I;
  - f. menyiapkan bahan Penetapan kebijakan pendanaan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab bersama antara provinsi dan kabupaten/kota di Wilayah I;

- g. menyiapkan bahan penetapan kebijakan pendanaan kerja sama pemerintahan daerah antar kabupaten/kota di Wilayah I;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan dan penganggaran daerah kabupaten/kota di Wilayah I;
- i. melaksanakan pengelolaan data dasar penghitungan alokasi Dana Alokasi Umum provinsi dan koordinasi data dasar penghitungan alokasi Dana Alokasi Umum kabupaten/kota di Wilayah I;
- j. melaksanakan Pelaporan pengelolaan Dana Alokasi Umum provinsi di Wilayah I;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan Dana Alokasi Umum kabupaten/kota di Wilayah I;
- l. menyiapkan bahan usulan program dan kegiatan provinsi untuk didanai dari Dana Alokasi Khusus di Wilayah I
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi usulan Dana Alokasi Khusus kabupaten/kota di Wilayah I;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota di Wilayah I;
- o. melaksanakan pengelolaan data administrasi keuangan daerah Wilayah I;
- p. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Wilayah I;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi Administrasi Keuangan Daerah di Wilayah I;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Bina Adminisrasi Keuangan Daerah Wilayah I; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 30

- (1) Sub Bidang Bina Wilayah II mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Administrasi Keuangan Daerah di

Wilayah II.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Bina Wilayah II mempunyai fungsi sebagai berikut
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Bina Wilayah II ; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di Bidang Bina Wilayah II.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Wilayah II;
  - b. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan administrasi keuangan Daerah di Wilayah II;
  - c. menyiapkan bahan Penetapan pedoman evaluasi APBD dan perubahan APBD kabupaten/kota, sesuai dengan pedoman evaluasi yang ditetapkan pemerintah di Wilayah II;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, dan perubahan APBD kabupaten/kota serta Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota di Wilayah II;
  - e. menyiapkan bahan Penetapan kebijakan keseimbangan fiskal antar kabupaten/kota di Wilayah II;
  - f. menyiapkan bahan Penetapan kebijakan pendanaan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab bersama antara provinsi dan kabupaten/kota di Wilayah II;
  - g. menyiapkan bahan penetapan kebijakan pendanaan kerja sama pemerintahan daerah antar kabupaten/kota di Wilayah II;
  - h. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan dan penganggaran daerah kabupaten/kota di Wilayah II;
  - i. melaksanakan pengelolaan data dasar penghitungan alokasi Dana Alokasi Umum provinsi dan koordinasi data dasar

- penghitungan alokasi Dana Alokasi Umum kabupaten/kota di Wilayah II;
- j. melaksanakan Pelaporan pengelolaan Dana Alokasi Umum provinsi di Wilayah II;
  - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan Dana Alokasi Umum kabupaten/kota di Wilayah II;
  - l. menyiapkan bahan usulan program dan kegiatan provinsi untuk didanai dari Dana Alokasi Khusus di Wilayah II
  - m. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi usulan Dana Alokasi Khusus kabupaten/kota di Wilayah II;
  - n. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota di Wilayah II;
  - o. melaksanakan pengelolaan data administrasi keuangan daerah Wilayah II;
  - p. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Wilayah II;
  - q. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi Administrasi Keuangan Daerah di Wilayah II;
  - r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Bina Adminisrasi Keuangan Daerah Wilayah II; dan
  - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

### Pasal 31

- (1) Sub Bidang Bina Wilayah III mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan administrasi keuangan daerah di wilayah III.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Bina Wilayah III mempunyai fungsi sebagai berikut
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Bina Wilayah III; dan
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan teknis di Bidang Bina

Wilayah III.

- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Wilayah III;
  - b. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan administrasi keuangan Daerah di Wilayah III;
  - c. menyiapkan bahan Penetapan pedoman evaluasi APBD dan perubahan APBD kabupaten/kota, sesuai dengan pedoman evaluasi yang ditetapkan pemerintah di Wilayah III;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, dan perubahan APBD kabupaten/kota serta Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota di Wilayah III;
  - e. menyiapkan bahan Penetapan kebijakan keseimbangan fiskal antar kabupaten/kota di Wilayah III;
  - f. menyiapkan bahan Penetapan kebijakan pendanaan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab bersama antara provinsi dan kabupaten/kota di Wilayah III;
  - g. menyiapkan bahan penetapan kebijakan pendanaan kerja sama pemerintahan daerah antar kabupaten/kota di Wilayah III;
  - h. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan dan penganggaran daerah kabupaten/kota di Wilayah III;
  - i. melaksanakan pengelolaan data dasar penghitungan alokasi Dana Alokasi Umum provinsi dan koordinasi data dasar penghitungan alokasi Dana Alokasi Umum kabupaten/kota di Wilayah III;
  - j. melaksanakan Pelaporan pengelolaan Dana Alokasi Umum provinsi di Wilayah III;
  - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan Dana Alokasi Umum kabupaten/kota di Wilayah III;
  - l. menyiapkan bahan usulan program dan kegiatan provinsi untuk didanai dari Dana Alokasi Khusus di Wilayah III;

- m. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi usulan Dana Alokasi Khusus kabupaten/kota di Wilayah III;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota di Wilayah III;
- o. melaksanakan pengelolaan data administrasi keuangan daerah Wilayah III;
- p. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Wilayah III;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi Administrasi Keuangan Daerah di Wilayah III;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah Wilayah III; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Kesepuluh

##### UPT

##### Pasal 32

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Badan dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

##### Pasal 33

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

#### Bagian Kesebelas

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 34

Kelompok jabatan fungsional pada lingkungan Badan ditetapkan

sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku sejak Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang,  
pada tanggal 5 Juni 2017

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang

pada tanggal 5 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT,

dto

ALI ASMAR

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2017 NOMOR : 45