



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 100 TAHUN 2019
TENTANG
TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 98 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, rincian tugas dan fungsi unit kerja pada perangkat Daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1) ;
8. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Badan adalah Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis Daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah, terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. sekretariat, terdiri atas:
 1. sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 2. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 3. sub bagian keuangan.

- c. bidang anggaran, terdiri atas:
 - 1. sub bidang penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan;
 - 2. sub bidang penyusunan anggaran belanja langsung; dan
 - 3. sub bidang penyusunan anggaran belanja tidak langsung.
- d. bidang perbendaharaan, terdiri atas:
 - 1. sub bidang belanja langsung;
 - 2. sub bidang belanja tidak langsung; dan
 - 3. sub bidang pengelolaan kas Daerah;
- e. bidang akuntansi dan pelaporan, terdiri atas:
 - 1. sub bidang penatausahaan dan sistem akuntansi; dan
 - 2. sub bidang analisis data dan pelaporan.
- f. bidang aset Daerah, terdiri atas:
 - 1. sub bidang perencanaan dan analisa kebutuhan;
 - 2. sub bidang pemanfaatan dan pengamanan; dan
 - 3. sub bidang penatausahaan aset Daerah.
- g. bidang perencanaan dan penetapan pendapatan Daerah, terdiri atas:
 - 1. sub bidang pelayanan pendapatan Daerah;
 - 2. sub bidang perencanaan, data dan informasi; dan
 - 3. sub bidang penetapan dan pengendalian.
- h. bidang pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah, terdiri atas:
 - 1. sub bidang pembinaan pendapatan Daerah;
 - 2. sub bidang pengembangan pendapatan Daerah; dan
 - 3. sub bidang penagihan.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Bagian Kedua

Rincian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala

Pasal 3

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin Badan, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset Daerah meliputi kesekretariatan, penyelenggaraan penyusunan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, aset Daerah, perencanaan, pengembangan, pengendalian dan pengelolaan pendapatan Daerah serta pembinaan unit pelaksana teknis Daerah.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan perencanaan program, kegiatan dan anggaran Badan;
 - b. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan, pendapatan Daerah dan aset Daerah;
 - c. penyelenggaraan kebijakan pengelolaan keuangan, pendapatan Daerah dan aset Daerah;
 - d. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rancangan pengalokasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan anggaran / prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
 - f. penyelenggaraan fungsi bendahara umum Daerah;
 - g. penyelenggaraan penatausahaan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Daerah;
 - h. penyelenggaraan penatausahaan pendapatan dan aset Daerah;
 - i. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - j. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - k. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Badan;
 - b. menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset Daerah;
 - c. menyelenggarakan kebijakan pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset Daerah;
 - d. menyelenggarakan penyusunan anggaran;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dalam penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan anggaran atau prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
 - f. menyelenggarakan penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan anggaran prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
 - g. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis investasi dan aset Daerah;
 - h. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis badan usaha milik Daerah dan lembaga keuangan mikro;

- i. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis mengenai pinjaman Daerah;
- j. menyelenggarakan koordinasi, penyusunan anggaran dan pelaporan dana transfer ke kas Daerah;
- k. menyelenggarakan fungsi bendahara umum Daerah ;
- l. menyelenggarakan penatausahaan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- m. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
- n. menyelenggarakan pembinaan UPTD dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional;
- o. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pendapatan Daerah;
- p. menyelenggarakan koordinasi Pendapatan Daerah dengan instansi terkait dan perangkat Daerah lain pengelola pendapatan Daerah;
- q. menyelenggarakan pembinaan terhadap perangkat Daerah lain pengelola pendapatan Daerah; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Badan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja sekretariat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program Badan;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - e. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;

- h. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. menyelenggarakan koordinasi pengukuran kinerja Badan dan tiap-tiap unit kerja di Badan;
 - k. menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah Badan;
 - l. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - m. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
 - n. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan sekretariat;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - q. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas :
- a. sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - c. sub bagian keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan koordinasi pengukuran kinerja serta pelaporan Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Badan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Badan dan tiap-tiap unit kerja di Badan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja ;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Badan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyimpanan barang milik Daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi;
 - f. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
 - i. melaksanakan koordinasi pembinaan, penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
 - j. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian Badan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pengembangan karir pegawai;
 - l. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
 - m. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian keuangan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian keuangan;

- b. melaksanakan koordinasi penyusunan dan penyiapan anggaran Badan;
- c. melaksanakan penatausahaan keuangan Badan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
- e. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan satuan kerja perangkat Daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan perangkat Daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah;
- g. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung perangkat Daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah;
- h. Melaksanakan verifikasi surat permohonan pembayaran atau surat perintah membayar perangkat daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah;
- p. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Anggaran

Pasal 8

- (1) Bidang anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan, anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan kebijakan teknis anggaran Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan;
 - c. penyusunan anggaran belanja langsung;
 - d. penyusunan anggaran belanja tidak langsung;
 - e. penyelenggaraan koodinasi penyusunan anggaran dan pengalokasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum APBD prioritas dan plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan APBD atau prioritas dan plapon anggaran sementara perubahan;
 - f. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah perubahan;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas:
 - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang anggaran;

- b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan anggaran;
- c. menyelenggarakan koordinasi penyusunan pengalokasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum APBD prioritas dan plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan APBD atau prioritas dan plafon anggaran sementara perubahan;
- d. menyelenggarakan penyusunan rancangan kebijakan umum APBD prioritas dan plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan APBD atau prioritas dan plafon anggaran sementara perubahan;
- e. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisis rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan dari masing-masing perangkat Daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah;
- f. menyelenggarakan penyusunan rancangan APBD dan APBD perubahan;
- g. menyelenggarakan penyusunan bahan pembentukan tim anggaran Pemerintah Daerah;
- h. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Daerah tentang APBD perubahan ;
- i. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD dan APBD perubahan;
- j. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan rencana kerja dan anggaran yang diusulkan perangkat Daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah sebagai bahan pertimbangan dan verifikasi tim anggaran Pemerintah Daerah;
- k. menyelenggarakan penyiapan bahan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
- l. menyelenggarakan penyiapan bahan evaluasi Gubernur atas Peraturan Daerah tentang APBD dan APBD perubahan serta peraturan bupati tentang penjabaran APBD dan APBD perubahan;
- m. menyelenggarakan penyusunan draft penerbitan surat penyediaan dana;
- n. menyelenggarakan penyiapan bahan regulasi yang berkaitan dengan penganggaran dalam pengelolaan keuangan Daerah;
- o. menyelenggarakan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang anggaran; dan
- p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Bidang anggaran, terdiri atas :

- a. sub bidang penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan;
- b. sub bidang penyusunan anggaran belanja langsung; dan
- c. sub bidang penyusunan anggaran belanja tidak langsung.

Pasal 9

- (1) Sub bidang penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan serta penyusunan rancangan APBD dan APBD perubahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bidang penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis rencana pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran pendapatan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran pendapatan transfer;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam penyusunan dan penetapan anggaran pendapatan dan pembiayaan;
 - e. melaksanakan penyiapan koordinasi terkait kebijakan umum APBD prioritas dan plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan APBD atau prioritas dan plafon anggaran sementara perubahan dalam aspek pendapatan dan pembiayaan;
 - f. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rancangan kebijakan umum APBD prioritas dan plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan APBD atau prioritas dan plafon anggaran sementara perubahan ;
 - g. melaksanakan pengalokasian anggaran dalam penyusunan rancangan kebijakan umum APBD prioritas dan plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan APBD atau prioritas dan plafon anggaran sementara perubahan;
 - h. melaksanakan pengolahan dan penganalisisan bahan pengendalian anggaran pendapatan dan pembiayaan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan yang berkaitan dengan pendapatan dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang penyusunan dan perubahan APBD dan peraturan bupati tentang rancangan penjabaran APBD;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pembahasan rencana kerja dan anggaran pendapatan dan pembiayaan peangkat Daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah untuk dibahas oleh tim anggaran Pemerintah Daerah;
 - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis rencana kerja dan anggaran yang berkaitan dengan pendapatan dan pembiayaan yang diusulkan perangkat Daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah sebagai bahan pertimbangan kebijakan tim anggaran Pemerintah Daerah;

- l. melaksanakan penyiapan bahan yang berkaitan dengan pendapatan dan pembiayaan sebagai bahan evaluasi gubernur terhadap peraturan Daerah APBD dan APBD perubahan dan peraturan bupati penjabaran APBD dan APBD Perubahan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan yang berkaitan dengan pendapatan dan pembiayaan dalam proses pengesahan rancangan dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
- n. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan surat penyediaan dana dan jadwal penyerapan anggaran yang berkaitan dengan pendapatan dan pembiayaan;
- o. melaksanakan proses pengumpulan data, pencatatan, analisis, penyiapan regulasi dan kebijakan penerimaan pembiayaan;
- p. melaksanakan proses pengumpulan data, pencatatan, analisis, penyiapan bahan regulasi dan kebijakan pengeluaran pembiayaan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub bidang penyusunan anggaran belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam perencanaan, penyusunan, pengendalian anggaran belanja langsung dan penyusunan bahan APBD dan APBD perubahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bidang penyusunan anggaran belanja langsung mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang penyusunan anggaran belanja langsung;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis rencana belanja langsung sebagai bahan penyusunan anggaran belanja Daerah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam penyusunan dan penetapan anggaran belanja langsung;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi terkait standar pelayanan minimal, analisa standar belanja, standar teknis dan standar harga satuan sebagai panduan dalam penyusunan anggaran belanja langsung;
 - e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rancangan kebijakan umum APBD prioritas dan plapon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan APBD atau prioritas dan plapon anggaran sementara perubahan terkait anggaran belanja langsung;
 - f. melaksanakan pengolahan dan penganalisisan bahan pengendalian anggaran belanja langsung;

- g. melaksanakan penyiapan bahan yang berkaitan dengan belanja langsung dalam rangka penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang penyusunan dan perubahan APBD dan peraturan bupati tentang rancangan penjabaran APBD;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembahasan rencana kerja dan anggaran belanja langsung perangkat Daerah untuk dibahas oleh tim anggaran Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis rencana kerja dan anggaran yang berkaitan dengan belanja langsung yang diusulkan perangkat Daerah sebagai bahan pertimbangan kebijakan tim anggaran Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan penyiapan bahan yang berkaitan dengan belanja langsung sebagai bahan evaluasi gubernur terhadap peraturan Daerah APBD dan APBD perubahan dan peraturan bupati penjabaran APBD dan APBD perubahan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan yang berkaitan dengan belanja langsung dalam proses pengesahan rancangan dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
- l. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan surat penyediaan dana dan jadwal penyerapan anggaran yang berkaitan dengan belanja langsung;
- m. melaksanakan proses pengumpulan data, pencatatan, analisis, penyiapan bahan regulasi dan kebijakan belanja langsung;
- n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang penyusunan anggaran belanja langsung; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub bidang penyusunan anggaran belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam perencanaan, penyusunan, pengendalian anggaran belanja tidak langsung dan penyusunan bahan APBD dan APBD Perubahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bidang penyusunan anggaran belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan perencanaan lingkup sub bidang penyusunan anggaran belanja tidak langsung;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis rencana belanja tidak langsung sebagai bahan penyusunan anggaran belanja Daerah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam penyusunan dan penetapan anggaran belanja tidak langsung;

- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rancangan kebijakan umum APBD prioritas dan plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan APBD atau prioritas dan plafon anggaran sementara perubahan terkait anggaran belanja langsung;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi terkait kebijakan kepegawaian, jumlah dan rencana pengembangan sumber daya, kesejahteraan pegawai serta aspek lain yang memiliki konsekuensi anggaran;
- f. melaksanakan pengolahan dan penganalisisan bahan pengendalian anggaran belanja tidak langsung;
- g. melaksanakan penyiapan bahan yang berkaitan dengan belanja tidak langsung dalam rangka penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang penyusunan dan perubahan APBD dan peraturan bupati tentang rancangan penjabaran APBD;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran belanja tidak langsung perangkat Daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah untuk dibahas oleh tim anggaran Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis rencana kerja dan anggaran yang berkaitan dengan belanja tidak langsung pejabat pengelola keuangan Daerah serta yang diusulkan perangkat Daerah sebagai bahan pertimbangan kebijakan tim anggaran Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan penyiapan bahan yang berkaitan dengan belanja tidak langsung sebagai bahan evaluasi gubernur terhadap Peraturan Daerah APBD dan APBD perubahan dan peraturan bupati penjabaran APBD dan APBD perubahan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan yang berkaitan dengan belanja tidak langsung dalam proses pengesahan rancangan dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
- l. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan surat penyediaan dana dan jadwal penyerapan anggaran yang berkaitan dengan belanja tidak langsung;
- m. melaksanakan proses pengumpulan data, pencatatan, analisis, penyiapan bahan regulasi dan kebijakan belanja tidak langsung;
- n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang penyusunan anggaran belanja tidak langsung; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Perbendaharaan

Pasal 12

- (1) Bidang perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan perumusan kebijakan teknis pengaturan belanja tidak langsung, belanja langsung dan pengelolaan kas Daerah serta melaksanakan penelitian, pengkajian, pengoreksian terhadap realisasi belanja tidak langsung dan belanja langsung.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perbendaharaan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan kebijakan umum perbendaharaan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi perbendaharaan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi perbendaharaan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan kas Daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang perbendaharaan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan kas dan perbendaharaan;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan belanja tidak langsung dan belanja langsung;
 - d. menyelenggarakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kas Daerah ;
 - e. menyelenggarakan pencatatan seluruh hasil pendapatan dan belanja Daerah;
 - f. menyelenggarakan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - g. menyelenggarakan kegiatan penyimpanan dan penempatan uang Daerah;
 - h. menyelenggarakan penelitian, pengkajian, pengoreksian terhadap realisasi belanja tidak langsung dan belanja langsung;
 - i. menyelenggarakan kegiatan penerbitan surat perintah pencairan dana;
 - j. menyelenggarakan kegiatan penyiapan pelaksanaan pinjaman Daerah;
 - k. menyelenggarakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - l. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan utang dan piutang Daerah;
 - m. menyelenggarakan kegiatan penagihan piutang Daerah;
 - n. menyelenggarakan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang perbendaharaan; dan

- o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang perbendaharaan, terdiri atas:
- a. sub bidang belanja langsung;
 - b. sub bidang belanja tidak langsung; dan
 - c. sub bidang pengelolaan kas daerah.

Pasal 13

- (1) Sub bidang belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan anggaran belanja langsung yang meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal serta melaksanakan penyiapan bahan penelitian, pengkajian, dan pengoreksian terhadap realisasi pengeluaran belanja langsung.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sub bidang belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang belanja langsung;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data belanja langsung;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - d. melaksanakan penelitian, pengkajian, pengoreksian usulan Surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar belanja langsung dari pejabat pengguna anggaran yang terdiri dari : realisasi belanja pegawai (Honorarium/upah), belanja barang dan jasa dan belanja modal;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan surat perintah pencairan dana belanja langsung berdasarkan dan dari pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum Daerah;
 - f. melaksanakan pengumpulan pengolahan dan penganalisisan data yang berhubungan dengan anggaran belanja langsung;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang belanja langsung; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Sub bidang belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan anggaran belanja tidak langsung yang meliputi belanja pegawai, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga serta melaksanakan penyiapan bahan penelitian, pengkajian, pengoreksian terhadap realisasi pengeluaran belanja tidak langsung.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bidang belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang belanja tidak langsung;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data belanja tidak langsung;
 - c. melaksanakan penyusunan konsep belanja pegawai yang meliputi gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil;
 - d. melaksanakan penelitian, pengkajian, pengoreksian usulan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar belanja tidak langsung dari pejabat pengguna anggaran, yang terdiri dari : belanja pegawai (gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil), realisasi belanja bunga, realisasi belanja subsidi, realisasi belanja hibah, realisasi belanja bantuan sosial, realisasi belanja bantuan bagi hasil, realisasi bantuan keuangan dan realisasi belanja tidak terduga;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan surat perintah pencairan dana belanja tidak langsung berdasarkan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar dari pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum Daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan untuk penyelesaian belanja pegawai perangkat daerah;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran belanja pegawai;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan daftar gaji, daftar susulan atau rapel gaji, pemeriksaan daftar gaji atau surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kegiatan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang belanja tidak langsung; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Sub bidang pengelolaan kas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pencatatan seluruh penerimaan dan pengeluaran kas Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bidang pengelolaan kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang pengelolaan kas Daerah;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan kas Daerah;
- c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
- d. melaksanakan kegiatan pencatatan pemasukan pajak dan retribusi Daerah;
- e. melaksanakan pencatatan bukti penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- f. melaksanakan kegiatan penyimpanan uang Daerah serta mempertanggungjawabkan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas;
- g. melaksanakan pengecekan terhadap saldo rekening penerimaan yang setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah;
- h. melaksanakan pengecekan rekening pengeluaran yang telah diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum Daerah sesuai dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD;
- i. melaksanakan pengelolaan kas non anggaran yang ditetapkan dalam peraturan bupati.
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang pengelolaan kas Daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 16

- (1) Bidang akuntansi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan pedoman teknis dalam penatausahaan keuangan Daerah dan sistem akuntansi keuangan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan, pendapatan dan aset;
 - b. penyelenggaraan rumusan kebijakan dan penetapan kebijakan akuntansi dan pelaporan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan;
 - d. penyelenggaraan pembinaan penerapan akuntansi dan pelaporan; dan
 - e. penyusunan laporan keuangan Daerah;

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang akuntansi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang akuntansi dan pelaporan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan dan akuntansi;
 - c. menyelenggarakan pengkajian dan penganalisisan terhadap azas umum penatausahaan keuangan Daerah;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan teknis penatausahaan keuangan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyelenggarakan penyusunan konsep pelaporan dana transfer ke Daerah;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat penyedia dana, menandatangani surat perintah membayar, mengesahkan surat pertanggungjawaban dan pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat perintah pencairan dana ;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan pada satuan kerja pengelola keuangan daerah;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu perangkat daerah dan satuan kerja pengelola keuangan daerah atau bendahara umum daerah serta pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD;
 - j. menyelenggarakan penyelenggaraan penyusunan bahan proses penatausahaan penerimaan dan pembukuan yang wajib dilaksanakan oleh bendahara penerimaan;
 - k. menyelenggarakan penyusunan bahan penatausahaan pengeluaran dalam proses pelayanan penyediaan dana, permintaan pembayaran dan penerbitan surat perintah membayar penerbitan surat perintah pencairan dana, serta pertanggungjawaban penggunaan dana;
 - l. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan teknis sistem akuntansi pemerintahan Daerah dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah;
 - m. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
 - n. menyelenggarakan pengumpulan data laporan keuangan perangkat daerah dan laporan keuangan badan layanan umum Daerah sebagai bahan laporan keuangan Pemerintah Daerah;

- o. menyelenggarakan penyusunan konsep laporan keuangan Pemerintah Daerah;
 - p. menyelenggarakan penyusunan konsep pedoman teknis akuntansi keuangan Daerah pada Perangkat Daerah dan satuan kerja pengelola keuangan Daerah mengenai prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, prosedur akuntansi aset, prosedur akuntansi selain kas dan laporan keuangan pada perangkat Daerah dan satuan kerja pengelola keuangan Daerah;
 - q. menyelenggarakan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang akuntansi dan pelaporan; dan
 - r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang akuntansi dan pelaporan, terdiri atas :
- a. sub bidang penatausahaan dan sistem akuntansi; dan
 - b. sub bidang analisis data dan pelaporan.

Pasal 17

- (1) Sub bidang penatausahaan dan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan proses penatausahaan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan serta sistem akuntansi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bidang penatausahaan dan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang penatausahaan dan sistem akuntansi;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran keuangan Daerah;
 - c. melaksanakan penyiapan konsep penetapan pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat penyediaan dana, surat perintah membayar, mengesahkan surat pertanggungjawaban dan menandatangani surat perintah pencairan dana;
 - d. melaksanakan penyiapan konsep penetapan bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran perangkat daerah dan satuan kerja pengelola keuangan Daerah atau bendahara umum Daerah serta penyiapan konsep penetapan pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD;
 - e. melaksanakan penyiapan konsep proses penatausahaan penerimaan dan pembukuan yang wajib dilaksanakan oleh bendahara penerimaan dengan menggunakan buku kas umum, buku pembantu perincian objek penerimaan dan buku rekapitulasi penerimaan harian;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis akuntansi keuangan Daerah pada perangkat Daerah dan satuan kerja pengelola keuangan Daerah;

- g. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan akuntansi pemerintah berbasis akrual dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan, sebagai dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, pendapatan-laporan realisasi anggaran belanja, belanja laporan realisasi anggaran, pendapatan laporan operasional, beban dan pembiayaan serta laporan keuangan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang penatausahaan dan sistem akuntansi; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Sub bidang analisis data dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, penyiapan bahan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bidang analisis data dan pelaporan mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang analisis data dan pelaporan;
 - b. melaksanakan pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran yang berhubungan dengan keuangan Daerah;
 - c. melaksanakan pendokumentasian data keuangan ke dalam buku jurnal dan buku besar, serta buku besar pembantu;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dengan mengkaji, mencatat dan menganalisa data laporan realisasi anggaran, neraca 64, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan perubahan ekuitas, neraca laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan baik secara manual maupun berbasis teknologi aplikasi komputer;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD melalui sistem akuntansi berbasis akrual dengan mengkaji, menganalisis laporan realisasi anggaran, laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan perubahan ekuitas neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan baik secara manual maupun berbasis teknologi aplikasi komputer;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah berbasis akrual, yang digabungkan dengan laporan keuangan perangkat Daerah dan laporan keuangan Badan layanan umum Daerah baik secara manual maupun berbasis teknologi aplikasi komputer;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sub bidang analisis data dan pelaporan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan laporan keuangan baik secara manual maupun berbasis teknologi informasi dan komunikasi;

- i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang analisis data dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Aset Daerah

Pasal 19

- (1) Bidang aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang aset, proses pencatatan dan pelaporan atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, perubahan klasifikasi dan penyusutan terhadap barang milik Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang aset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan perencanaan, pengadaan dan distribusi, pemanfaatan dan pengamanan barang Daerah;
 - b. penyelenggaraan penatausahaan barang Daerah;
 - c. penyelenggaraan penetapan kebijakan pengelolaan barang Daerah;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pengadaan barang Daerah;
 - e. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang Daerah;
 - f. penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi barang Daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang aset Daerah;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan aset Daerah;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penetapan pengurus/ pengelola barang tingkat kabupaten, pembantu pengurus/pengelola barang tingkat kabupaten, pengurus/pengelola barang pada unit pengelola barang, pembantu pengurus barang pada unit pengelola barang dan penyimpan barang pada unit pengelola barang ;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pembiayaan administrasi pengelolaan barang milik Daerah;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penetapan standar harga tertinggi barang/jasa kebutuhan Pemerintah Daerah;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan rencana kebutuhan barang milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah;

- g. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan daftar kebutuhan barang milik Daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah;
- h. menyelenggarakan penyusunan dan pelaporan daftar hasil pengadaan barang milik Daerah, melaksanakan administrasi pencatatan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran atau distribusi barang yang berasal dari hasil pengadaan, bantuan, sumbangan, hibah, wakaf dan perolehan lainnya yang sah kedalam buku inventaris barang milik Daerah;
- i. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penetapan status penggunaan barang milik Daerah;
- j. menyelenggarakan penatausahaan/pembukuan barang milik Daerah menurut penggolongan dan kodifikasi barang yang dimuat dalam kartu inventaris barang A, B, C, D, E, F dan buku inventaris secara manual atau menggunakan aplikasi khusus untuk penatausahaan barang milik Daerah;
- k. menyelenggarakan penyusunan neraca barang milik Daerah;
- l. menyelenggarakan penyimpanan seluruh dokumen kepemilikan barang milik Daerah;
- m. menyelenggarakan kegiatan sensus barang milik Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali;
- n. menyelenggarakan penyusunan dan pelaporan barang milik Daerah semesteran, pelaporan barang milik Daerah tahunan;
- o. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pemanfaatan barang milik Daerah yang berbentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah ataupun bangun serah guna;
- p. menyelenggarakan kegiatan pengamanan administrasi dan pengamanan fisik barang milik Daerah;
- q. menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan barang milik Daerah;
- r. menyelenggarakan kegiatan penilaian barang milik Daerah;
- s. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penghapusan barang milik Daerah;
- t. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pemindahtanganan sebagai tindak lanjut penghapusan baik berupa penjualan barang milik Daerah, tukar menukar barang milik Daerah, hibah barang milik Daerah maupun penyertaan modal barang milik Daerah;
- u. menyelenggarakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik Daerah;
- v. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penetapan tuntutan ganti rugi barang milik Daerah;
- w. menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi langsung secara berkala terhadap pelaporan barang milik Daerah pada unit pengelola barang;
- x. menyelenggarakan kegiatan rekonsiliasi barang milik Daerah secara berkala setiap bulan;

- y. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penetapan prosedur standar pelaporan barang milik Daerah;
- z. menyelenggarakan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang aset Daerah; dan
- aa. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang aset Daerah, terdiri atas:

- a. sub bidang perencanaan dan analisa kebutuhan;
- b. sub bidang pemanfaatan dan pengamanan; dan
- c. sub bidang penatausahaan aset Daerah.

Pasal 20

- (1) Sub bidang perencanaan dan analisa kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang aset daerah dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bidang perencanaan dan analisa kebutuhan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang perencanaan dan analisa kebutuhan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pencatatan, penganalisaan dan melakukan tindak lanjut terhadap surat masuk dan surat keluar pada bidang aset Daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan pengurus barang tingkat kabupaten, pembantu pengurus barang tingkat kabupaten, pengurus barang pada unit pengelola barang , pembantu pengurus barang pada unit pengelola barang dan penyimpan barang pada unit pengelola barang ;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pembiayaan administrasi pengelolaan barang milik Daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan standar harga tertinggi barang/jasa kebutuhan Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan rencana kebutuhan barang milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah, rencana kebutuhan pemanfaatan barang milik Daerah, rencana pemindahtanganan barang milik Daerah dan rencana penghapusan barang milik Daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan daftar kebutuhan barang milik Daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan tuntutan ganti rugi barang milik Daerah;

- i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang perencanaan dan analisa kebutuhan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Sub bidang pemanfaatan dan pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemanfaatan dan pengamanan barang milik Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bidang pemanfaatan dan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang pemanfaatan dan pengamanan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan status penggunaan barang milik Daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan usulan penggunaan barang milik Daerah dari semua unit pengelola barang untuk ditetapkan status penggunaannya;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pemanfaatan barang milik Daerah yang berbentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah ataupun bangun serah guna dan kerjasama penyediaan infrastruktur ;
 - e. melaksanakan penyusunan daftar barang milik Daerah yang tidak digunakan atau belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah yang memungkinkan untuk dapat dimanfaatkan dan menguntungkan Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan pemeliharaan barang milik Daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penghapusan barang milik Daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pemindahtanganan sebagai tindak lanjut penghapusan baik berupa penjualan barang milik Daerah, tukar menukar barang milik Daerah, hibah barang milik Daerah maupun penyertaan modal barang milik Daerah;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik Daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang pemanfaatan dan pengamanan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Sub bidang penatausahaan aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan penatausahaan aset Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bidang penatausahaan aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang penatausahaan aset Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaporan daftar hasil pengadaan barang milik Daerah, melaksanakan administrasi pencatatan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran atau distribusi barang yang berasal dari hasil pengadaan, bantuan, sumbangan, hibah, wakaf dan perolehan lainnya yang sah kedalam buku inventaris barang milik Daerah;
 - c. melaksanakan penatausahaan atau pembukuan barang milik Daerah menurut penggolongan dan kodefikasi barang yang dimuat dalam kartu inventaris barang A, B, C, D, E, F dan buku inventaris secara manual atau menggunakan aplikasi khusus untuk penatausahaan barang milik Daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan neraca barang milik Daerah;
 - e. melaksanakan penyimpanan seluruh dokumen kepemilikan barang milik Daerah;
 - f. melaksanakan penyiapan kegiatan sensus barang milik Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaporan barang milik Daerah semesteran, pelaporan barang milik Daerah tahunan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penilaian barang milik Daerah;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi langsung secara berkala terhadap pelaporan barang milik Daerah pada unit pengelola barang;
 - j. melaksanakan rekonsiliasi barang milik Daerah secara berkala setiap bulan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan prosedur standar pelaporan barang milik Daerah;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur tentang penerimaan, pencatatan, penyaluran dan pelaporan barang milik Daerah;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang penatausahaan aset Daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Perencanaan dan Penetapan Pendapatan Daerah

Pasal 23

- (1) Bidang perencanaan dan penetapan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam penyusunan bahan pelayanan, perencanaan, pengolahan data dan informasi, penetapan dan pengendalian pendapatan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang perencanaan dan penetapan pendapatan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan penetapan pendapatan Daerah;
 - b. pengkoordinasian penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan, perencanaan, pengolahan data dan informasi, penetapan serta pengendalian pendapatan Daerah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pelayanan, perencanaan, pengolahan data dan informasi, penetapan serta pengendalian pendapatan Daerah; dan
 - d. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pelayanan, perencanaan, pengolahan data dan informasi, penetapan serta pengendalian pendapatan Daerah;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang perencanaan dan penetapan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang perencanaan dan penetapan pendapatan Daerah;
 - b. menyelenggarakan kajian dan perumusan bidang data dan informasi lingkup pelayanan, perencanaan, pengolahan data dan informasi, penetapan serta pengendalian pendapatan Daerah;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan, perencanaan, pengolahan data dan informasi, penetapan serta pengendalian pendapatan Daerah;
 - d. menyelenggarakan koordinasi perencanaan pendapatan Daerah;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan penganggaran, penghitungan dan pengalokasian bagi hasil untuk desa dari penerimaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan penganggaran, penghitungan dan pengalokasian biaya insentif Pajak Daerah;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan pedoman teknis petunjuk pelaksanaan pengelolaan pajak Daerah;
 - h. menyelenggarakan pelayanan pajak Daerah;
 - i. menyelenggarakan penetapan pajak Daerah;

- j. menyelenggarakan pengendalian pengelolaan pendapatan Daerah;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - l. menyelenggarakan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perencanaan dan penetapan pendapatan Daerah; dan
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang perencanaan dan penetapan pendapatan Daerah, terdiri atas:
- a. sub bidang pelayanan pendapatan Daerah;
 - b. sub bidang perencanaan, data dan informasi; dan
 - c. sub bidang penetapan dan pengendalian.

Pasal 24

- (1) Sub bidang pelayanan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pelayanan pajak Daerah;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bidang pelayanan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang pelayanan pendapatan Daerah;
 - b. melaksanakan pelayanan informasi publik;
 - c. melaksanakan pelayanan atas permohonan pendaftaran data baru, pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan, mutasi objek dan subjek pajak Daerah;
 - d. melaksanakan pengadministrasian, verifikasi data, validasi atas permohonan pendaftaran data baru, pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan, mutasi objek dan subjek pajak Daerah;
 - e. melaksanakan perekaman data atas pendaftaran data baru dan perubahan objek dan subjek pajak Daerah;
 - f. melaksanakan penetapan nomor pokok wajib pajak Daerah;
 - g. melaksanakan perekaman data transaksi jual beli dan perubahan peroleh hak atas tanah dan bangunan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan langkah strategis dalam pelayanan pajak Daerah;
 - i. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat Daerah, pemerintah provinsi, pemerintah pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan standar pelayanan publik lingkup pajak Daerah meliputi persyaratan, dasar hukum, sistem, mekanisme, prosedur, tarif atau biaya, jangka waktu pelayanan dan tata cara pengaduan atau saran atau masukan atas pelayanan pajak Daerah;

- k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang pelayanan pendapatan Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Sub bidang perencanaan, data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengolahan dan penyajian data dan informasi pendapatan asli Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bidang perencanaan, data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang perencanaan, data dan informasi;
 - b. melaksanakan pengolahan dan analisa rencana pendapatan Daerah sebagai bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pengelolaan pendapatan asli Daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan usulan kajian dan rancangan terkait dengan sinkronisasi produk hukum;
 - e. melaksanakan pengolahan data perkembangan pendapatan Daerah;
 - f. melaksanakan pengolahan data sumber-sumber potensi pendapatan asli Daerah;
 - g. melaksanakan analisis data, pengelolaan dan pemeliharaan sistem informasi pengelolaan pendapatan Daerah;
 - h. melaksanakan pengadministrasian penerimaan pembayaran pajak Daerah;
 - i. melaksanakan pembuatan keterangan nilai jual objek pajak atas permohonan wajib pajak atau instansi lain yang terkait;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan penilaian untuk pemberian *Reward* dan *Punishment*;
 - k. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat Daerah, Pemerintah Daerah provinsi, pemerintah pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik kepada kepala bidang perencanaan dan penetapan pendapatan Daerah;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang perencanaan, data dan informasi; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Sub bidang penetapan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis penetapan dan pengendalian pendapatan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bidang penetapan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup sub bidang penetapan dan pengendalian;
 - b. melaksanakan kegiatan penelitian, pengecekan, penghitungan pajak Daerah;
 - c. melaksanakan pencatatan dalam penetapan pajak Daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan pajak Daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan rancangan, penerbitan dan pendistribusian surat ketetapan pajak daerah dan surat tanda terima setoran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dan kelengkapan administrasi pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan lainnya;
 - f. melaksanakan penyusunan rancangan keputusan kepala dinas tentang pembetulan, pembatalan, keberatan dan pengurangan pajak Daerah;
 - g. melaksanakan penerimaan dan pencatatan surat permohonan angsuran pajak Daerah;
 - h. melaksanakan penghitungan jumlah angsuran pemungutan/ pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui;
 - i. melaksanakan penyusunan konsep dan penerbitan surat perjanjian angsuran dan surat permohonan angsuran pemungutan/ pembayaran/ penyetoran pajak Daerah;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan untuk melayani permohonan keberatan atau menolak keberatan atas materi penetapan pajak Daerah;
 - k. melaksanakan pengolahan dan analisa rencana pendapatan Daerah sebagai bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - l. melaksanakan pengendalian atas realisasi capaian target pendapatan Daerah;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan pelaksanaan pemungutan pendapatan asli Daerah;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan pengelolaan pendapatan asli Daerah;
 - o. melaksanakan penyiapan perencanaan pengelolaan dan pengendalian media pungutan Pendapatan Asli Daerah;
 - p. melaksanakan penyusunan laporan pendapatan Daerah secara sistematis mengenai realisasi penerimaan pendapatan asli Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- q. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat Daerah, Pemerintah Daerah provinsi, pemerintah pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- r. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang penetapan dan pengendalian; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Penagihan Pendapatan Daerah

Pasal 27

- (1) Bidang pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam penyusunan bahan pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana ayat (1) bidang pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah;
 - b. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
 - d. penyelenggaraan penagihan pendapatan Daerah; dan
 - e. penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan pendapatan Daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah;
 - b. menyelenggarakan kajian dan perumusan kebijakan teknis data dan informasi lingkup pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah;
 - d. menyelenggarakan pembinaan, pengembangan pendapatan Daerah;
 - e. menyelenggarakan penagihan pendapatan asli Daerah;
 - f. menyelenggarakan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah; dan
 - g. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (5) Bidang pembinaan, pengembangan dan penagihan pendapatan Daerah, terdiri atas :
- a. sub bidang pembinaan pendapatan Daerah;
 - b. sub bidang pengembangan pendapatan Daerah; dan
 - c. sub bidang penagihan.

Pasal 28

- (1) Sub bidang pembinaan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyusunan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bidang pembinaan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan sub bidang pembinaan pendapatan Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan penyuluhan pendapatan asli Daerah;
 - c. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pendapatan asli Daerah;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan sistem informasi pengelolaan pendapatan asli Daerah;
 - e. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan Daerah dalam hal pendapatan asli Daerah melalui media informasi Daerah secara berkala;
 - f. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat Daerah, Pemerintah Daerah provinsi, pemerintah pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintah Daerah pendapatan Daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang pembinaan pendapatan Daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Sub bidang pengembangan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan dan kegiatan pengembangan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bidang pengembangan pendapatan Daerah mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan sub bidang pengembangan pendapatan Daerah;
 - b. melaksanakan pengolahan dan analisa pendapatan Daerah sebagai bahan potensi pengembangan pendapatan Daerah;

- c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pengembangan pendapatan Daerah;
- d. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penggalian dan peningkatan sumber-sumber pendapatan asli Daerah dan upaya pengembangan sumber-sumber lain-lain pendapatan asli Daerah;
- e. melaksanakan pendataan pajak Daerah;
- f. melaksanakan penyusunan rancangan keputusan bupati tentang penetapan nilai jual objek pajak;
- g. melaksanakan penyusunan rancangan daftar biaya komponen bangunan sebagai dasar penghitungan nilai jual objek pajak Bangunan secara massal;
- h. melaksanakan penyusunan rancangan daftar biaya komponen bangunan sebagai dasar penghitungan nilai jual objek pajak bangunan secara individual;
- i. melaksanakan penyiapan bahan verifikasi objek dan subjek pajak ke lapangan atas permohonan pendaftaran data baru, pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan, mutasi objek dan subjek pajak diragukan kebenarannya;
- j. Melaksanakan penyusunan rencana teknis pengembangan data dan sistem informasi pengelolaan pendapatan Daerah;
- k. Melaksanakan pengembangan sistem informasi pengelolaan pendapatan Daerah;
- l. melaksanakan analisis data, pengelolaan dan pemeliharaan sistem informasi pengelolaan pendapatan Daerah;
- m. melaksanakan penelaahan dan pengkajian terhadap pendapatan Daerah apabila tidak tercapai target sesuai yang telah ditentukan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan penilaian individual objek pajak bumi dan bangunan;
- o. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Pusat dan Instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sub bidang pengembangan pendapatan Daerah; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Sub bidang penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan penyusunan bahan dan pelaksanaan kegiatan penagihan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bidang penagihan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan sub bidang penagihan;

- b. melaksanakan pencatatan dan pendokumentasian surat yang berhubungan dengan penagihan pajak Daerah;
- c. melaksanakan kegiatan penagihan pajak Daerah;
- d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penagihan pajak Daerah;
- e. melaksanakan proses penghapusan piutang pajak Daerah;
- f. melaksanakan penyelesaian permohonan penundaan pembayaran pajak Daerah dan angsuran pembayaran pajak Daerah;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan surat teguran, surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, surat keputusan pencabutan sita, surat terkait lelang barang sitaan;
- h. melaksanakan proses restitusi dan pengadministrasian kelebihan pembayaran pajak Daerah dalam bentuk uang tunai atau pemindahbukuan;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat Daerah, Pemerintah Daerah provinsi, pemerintah pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sub bidang penagihan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam keputusan bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 10

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 32

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Pendapatan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 2 September 2019
BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 2 September 2019

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

IIN AMINUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2019 NOMOR 100