



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 67 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 113 Tahun 2021;
- b. bahwa sehubungan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar, maka Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 113 Tahun 2021 perlu dilakukan penyesuaian dan dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);
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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Fungsi penunjang Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Pemerintah Daerah adalah wali kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
8. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.

9. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Banjar.
10. Sekretariat Badan merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
11. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selanjutnya disebut Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Banjar.
12. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah adalah yang melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang melaksanakan sebagian tugas sekretariat.
14. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang melaksanakan sebagian tugas badan dalam teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah,
15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Banjar.
16. Kepala Subbidang adalah Kepala Subbidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Banjar.
17. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
18. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
19. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
20. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
23. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II

ASAS

Pasal 2

Pembentukan Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan asas :

- a. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah;
- c. efisiensi;
- d. efektivitas;
- e. pembagian habis tugas;
- f. rentang kendali;
- g. tata kerja yang jelas; dan
- h. fleksibilitas

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah merupakan tipe A, untuk memwadahi pelaksanaan fungsi badan dengan beban kerja yang besar.
- (2) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah terdiri atas:
 - a. Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Program dan Evaluasi.

- c. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, membawahi :
 - 1. Subbidang Pendataan dan Pelayanan;
 - 2. Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data; dan
 - 3. Subbidang Penagihan dan Pengendalian.
- d. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, Membawahi :
 - 1. Subbidang Perencanaan Anggaran I;
 - 2. Subbidang Perencanaan Anggaran II; dan
 - 3. Subbidang Perencanaan Anggaran III.
- e. Bidang Perbendaharaan Daerah, membawahi :
 - 1. Subbidang Kas Daerah;
 - 2. Subbidang Perbendaharaan I; dan
 - 3. Subbidang Perbendaharaan II.
- f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, membawahi :
 - 1. Subbidang AKLAP I;
 - 2. Subbidang AKLAP II; dan
 - 3. Subbidang AKLAP III;
- g. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahi :
 - 1. Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan;
 - 2. Subbidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan; dan
 - 3. Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan.
- h. Jabatan Pelaksana; dan
- i. Jabatan Fungsional.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 5

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas membantu wali kota melaksanakan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi badan;
 - f. pembinaan ASN pada badan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. memimpin dan mengendalikan penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - b. menetapkan kebijakan daerah lingkup Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan daerah teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - d. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - e. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan administrasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
 - f. memimpin dan mengendalikan pembinaan ASN pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
 - g. memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN melalui : kepeloporan dalam bidang : keahlian profesional; analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen;
 - h. pengembangan kerja sama dengan instansi lain;
 - i. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf dipimpin oleh sekretaris badan dan bertanggung jawab kepada kepala badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana tugas badan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas badan serta pelayanan administratif.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat melaksanakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan validasi rancangan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - b. memimpin pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. memimpin pengoordinasian pelaksanaan tugas badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah;
 - d. memimpin pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah,;
 - e. memimpin pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah;

- f. memimpin pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan melalui sekretaris badan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas badan serta pelayanan administratif bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat;
 - c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat;
 - e. mengendalikan pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset dan hubungan masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala Subbagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui sekretaris badan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas badan serta pelayanan administratif bidang keuangan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang keuangan;

- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang keuangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah bidang keuangan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang keuangan;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Keuangan;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang keuangan; dan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretariat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang keuangan;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang keuangan;
 - c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah bidang keuangan;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang keuangan;
 - e. mengendalikan pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Keuangan;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang keuangan; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala Subbagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui sekretaris badan.

- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas badan serta pelayanan administratif bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretariat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;

- d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
- e. mengendalikan pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah merupakan unsur penunjang pendapatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
- (2) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pendapatan daerah bidang pendataan dan pelayanan, bidang penetapan dan pengolahan data, serta bidang penagihan dan pengendalian yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pendapatan daerah bidang pendataan dan pelayanan, bidang penetapan dan pengolahan data, serta bidang penagihan dan pengendalian;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan daerah bidang pendataan dan pelayanan, bidang penetapan dan pengolahan data, serta bidang penagihan dan pengendalian;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan daerah bidang pendataan dan pelayanan, bidang penetapan dan pengolahan data, serta bidang penagihan dan pengendalian;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan teknis pendapatan daerah bidang pendataan dan pelayanan, bidang penetapan dan pengolahan data, serta bidang penagihan dan pengendalian;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan teknis pendapatan daerah bidang pendataan dan pelayanan, bidang penetapan dan pengolahan data, serta bidang penagihan dan pengendalian;
 - c. memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan daerah bidang pendataan dan pelayanan, bidang penetapan dan pengolahan data, serta bidang penagihan dan pengendalian;
 - d. memimpin pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis pendapatan daerah bidang pendataan dan pelayanan, bidang penetapan dan pengolahan data, serta bidang penagihan dan pengendalian;
 - e. memimpin pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pendapatan daerah;
 - f. memimpin pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbidang Pendataan dan Pelayanan

Pasal 11

- (1) Subbidang Pendataan dan Pelayanan merupakan unsur penunjang pendapatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Subbidang Pendataan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pendapatan daerah bidang pendataan dan pelayanan yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis pendapatan daerah bidang Pendataan dan Pelayanan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan daerah bidang Pendataan dan Pelayanan;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan daerah bidang Pendataan dan Pelayanan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang Pendataan dan Pelayanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang Pendataan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. memimpin pelaksanaan tugas Subbidang Pendataan dan Pelayanan;
 - b. menyusun rencana kerja Subbidang Pendataan dan Pelayanan;
 - c. mendistribusikan pekerjaan dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - e. menyusun konsep kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis yang terkait tugas dan fungsi Pendataan dan Pelayanan;
 - f. melaksanakan penelaahan dan menganalisis berkas administrasi pelayanan pajak daerah serta melaksanakan pemeriksaan kelengkapan persyaratan berkas administrasi pelayanan pajak daerah;
 - g. mengkoordinasikan Loker Pelayanan Pajak Terpadu;
 - h. melaksanakan pelayanan, konsultasi, pengaduan, pengadministrasian dokumen dan berkas pelayanan pajak daerah serta mendistribusikan berkas pelayanan kepada sub bidang teknis;
 - i. melaksanakan pendataan objek dan subjek Pajak Daerah serta Penilaian Objek Pajak Daerah;
 - j. melaksanakan pengumpulan bahan, data, dan atau informasi kepatuhan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - k. melakukan penyusunan, pemeliharaan, pemutakhiran data Zona Nilai Tanah (ZNT), Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB), dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB P2;
 - l. melaksanakan pengumpulan harga pasar tanah dan bangunan;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pemutakhiran data potensi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - n. mengumpulkan informasi yang akan digunakan untuk penyusunan rencana pendapatan dari sektor pajak daerah dan retribusi daerah;
 - o. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kapasitas stake holder yang berkaitan dengan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;

- p. melaksanakan urusan pembatalan ketetapan;
- q. melaksanakan pendataan, pengecekan, dan penyisiran potensi pajak daerah dan retribusi daerah;
- r. melaksanakan pembentukan dan pemutakhiran basis data wajib pajak dan wajib retribusi;
- s. melaksanakan urusan pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan penerbitan NPWPD, serta penerbitan NPWPD secara jabatan;
- t. menyusun RKA dan DPA serta melaksanakan DPA;
- u. menyusun Perjanjian Kinerja lingkup Subbidang Pendataan dan Pelayanan;
- v. memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
- w. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data

Pasal 12

- (1) Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data merupakan unsur penunjang pendapatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pendapatan daerah bidang Penetapan dan Pengolahan Data yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pendapatan daerah bidang Penetapan dan Pengolahan Data;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan daerah bidang Penetapan dan Pengolahan Data;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan daerah bidang Penetapan dan Pengolahan Data;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. memimpin pelaksanaan tugas Sub Bidang Penetapan dan Pengolahan Data;
 - b. menyusun rencana kerja Sub Bidang Penetapan dan Pengolahan Data;
 - c. mendistribusikan pekerjaan dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - e. menyusun konsep kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis yang terkait tugas dan fungsi Penetapan dan Pengolahan Data.;
 - f. melaksanakan Penghitungan Nilai Perolehan Air Tanah (NPA) dan Nilai Sewa Reklame (NSR)
 - g. melaksanakan penetapan dan pencetakan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB P2, Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Nihil, Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRDKB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKRDKBT), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB), dan/atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Nihil;
 - h. melaksanakan verifikasi dokumen pajak daerah self assestment;
 - i. melaksanakan monitoring system informasi manajemen data transaksi Wajib Pajak secara on line;
 - j. melaksanakan perencanaan, pembuatan, pengembangan, pemeliharaan dan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi pendapatan daerah dan pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah;
 - k. melaksanakan perekaman basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
 - l. menyusun laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - m. melaksanakan fasilitasi koordinasi perumusan dan evaluasi rencana Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - n. mengkoordinasikan perencanaan dan evaluasi pendapatan dari sektor pajak daerah dan retribusi daerah ;
 - o. melaksanakan rekonsiliasi atas penerimaan Pendapatan Asli Daerah yang dikelola oleh Perangkat Daerah Pengelola;
 - p. menyusun data penerimaan dana bagi hasil pajak dan bukan pajak dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi;

- q. melaksanakan pengumpulan bahan, pengkajian, dan menyusun konsep rancangan regulasi perpajakan daerah;
- r. melaksanakan telaahan, harmonisasi, serta penyusunan konsep kebijakan Pendapatan Asli Daerah;
- s. melaksanakan pendokumentasian regulasi pajak daerah;
- t. melakukan telaahan dan menyusun konsep tanggapan atas somasi, pertanyaan, gugatan/banding pajak daerah, dan lain sejenisnya;
- u. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kapasitas dan optimalisasi pendapatan asli daerah;
- v. menyusun RKA dan DPA serta melaksanakan DPA;
- w. menyusun Perjanjian Kinerja lingkup Sub Bidang Penetapan dan Pengolahan Data;
- x. memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
- y. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Pengolahan Data; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbidang Penagihan dan Pengendalian

Pasal 13

- (1) Subbidang Penagihan dan Pengendalian merupakan unsur penunjang pendapatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Subbidang Penagihan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pendapatan daerah bidang Penagihan dan Pengendalian yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penagihan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pendapatan daerah bidang Penagihan dan Pengendalian;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan daerah bidang Penagihan dan Pengendalian;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan daerah bidang Penagihan dan Pengendalian;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang Penagihan dan Pengendalian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Subbidang Penagihan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. memimpin pelaksanaan tugas Sub Penagihan dan Pengendalian;
 - b. menyusun rencana kerja Sub Penagihan dan Pengendalian
 - c. mendistribusikan pekerjaan dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - e. menyusun konsep kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis yang terkait tugas dan fungsi Penagihan dan Pengendalian;
 - f. melaksanakan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB P2, Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Nihil, Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRDKB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKRDKBT), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB), dan/atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Nihil;
 - g. melaksanakan penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. melaksanakan pemberian pertimbangan penundaan pembayaran, angsuran, penghapusan sanksi, serta penundaan jatuh tempo pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. melaksanakan penyusunan usulan penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi daerah serta usulan penagihan dengan surat paksa dan penyitaan;
 - j. melaksanakan penegakan sanksi perpajakan daerah;
 - k. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan kepatuhan serta kebijakan perpajakan daerah terhadap Wajib Pajak.
 - l. melaksanakan monitoring hasil penyuluhan terhadap wajib pajak.
 - m. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan kapasitas petugas pajak daerah dan retribusi daerah;
 - n. melaksanakan urusan keberatan dan pengurangan ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - o. melaksanakan pengawasan kepatuhan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi;
 - p. melaksanakan pengumpulan data dalam rangka pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - q. mengidentifikasi pelanggaran perpajakan Daerah;

- r. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah serta monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- s. melaksanakan urusan pengembalian kelebihan pembayaran (restitusi) dan penghapusan NPWPD;
- t. menyusun RKA dan DPA serta melaksanakan DPA;
- u. menyusun Perjanjian Kinerja lingkup Sub Bidang Penagihan dan Pengendalian;
- v. memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
- w. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Pengendalian; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I, bidang perencanaan anggaran II serta bidang perencanaan anggaran III yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I, bidang perencanaan anggaran II serta bidang perencanaan anggaran III;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I, bidang perencanaan anggaran II serta bidang perencanaan anggaran III;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I, bidang perencanaan anggaran II serta bidang perencanaan anggaran III;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Bidang Perencanaan Anggaran Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I, bidang perencanaan anggaran II serta bidang perencanaan anggaran III;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I, bidang perencanaan anggaran II serta bidang perencanaan anggaran III;
 - c. memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I, bidang perencanaan anggaran II serta bidang perencanaan anggaran III;
 - d. memimpin pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I, bidang perencanaan anggaran II serta bidang perencanaan anggaran III;
 - e. memimpin pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - f. memimpin pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Bidang Perencanaan Anggaran Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbidang Perencanaan Anggaran I

Pasal 15

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran I merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.
- (2) Subbidang Perencanaan Anggaran I sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Perencanaan Anggaran I mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran I;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang perencanaan anggaran I; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang Perencanaan Anggaran I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - d. menyusun anggaran belanja daerah
 - e. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
 - f. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah
 - g. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - h. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD
 - j. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - k. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
 - m. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
 - n. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD; dan
 - o. membina SKPD dibawah koordinasi Asisten.

Paragraf 2

Subbidang Perencanaan Anggaran II

Pasal 16

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran II merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala

Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.

- (2) Subbidang Perencanaan Anggaran II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran II yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Perencanaan Anggaran II mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran II;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran II;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran II;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang perencanaan anggaran II; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang Perencanaan Anggaran II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - d. menyusun anggaran belanja daerah
 - e. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah
 - f. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah
 - g. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - h. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - j. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - k. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;

- l. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
- m. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- n. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- o. membina SKPD dibawah koordinasi Asisten; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbidang Perencanaan Anggaran III

Pasal 17

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran III merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.
- (2) Subbidang Perencanaan Anggaran III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran III yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Perencanaan Anggaran III mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran III;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran III;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perencanaan anggaran III;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang Perencanaan Anggaran III; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang Perencanaan Anggaran III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;

- c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. menyusun anggaran belanja daerah
- e. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- f. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah
- g. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- h. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
- i. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- j. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- l. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
- m. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- n. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- o. membina SKPD dibawah koordinasi asisten; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perbendaharaan Daerah

Pasal 18

- (1) Bidang Perbendaharaan Daerah merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah, bidang perbendaharaan I serta bidang perbendaharaan II yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah, bidang perbendaharaan I serta bidang perbendaharaan II;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah, bidang perbendaharaan I serta bidang perbendaharaan II;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah, bidang perbendaharaan I serta bidang perbendaharaan II;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Bidang Perbendaharaan Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah, bidang perbendaharaan I serta bidang perbendaharaan II;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah, bidang perbendaharaan I serta bidang perbendaharaan II;
 - c. memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah, bidang perbendaharaan I serta bidang perbendaharaan II;
 - d. memimpin pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah, bidang perbendaharaan I serta bidang perbendaharaan II;
 - e. memimpin pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - f. memimpin pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Bidang Perbendaharaan Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbidang Kas Daerah

Pasal 19

- (1) Subbidang Kas Daerah merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah.
- (2) Subbidang Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan

keuangan daerah bidang kas daerah yang menjadi kewenangan daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Kas Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang kas daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang Kas Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan kas daerah;
 - b. melaksanakan pemindahbukuan kas daerah;
 - c. mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah;
 - d. mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah
 - e. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
 - f. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
 - g. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
 - i. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
 - j. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
 - k. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
 - l. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
 - m. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
 - n. melaksanakan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;

- o. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- p. melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- q. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan daerah;
- r. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- s. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- t. menyimpan uang daerah;
- u. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;
- v. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- w. melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau SKPD lain; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbidang Perbendaharaan I

Pasal 20

- (1) Subbidang Perbendaharaan I merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah.
- (2) Subbidang Perbendaharaan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang perbendaharaan I yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Perbendaharaan I mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perbendaharaan I;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perbendaharaan I;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perbendaharaan I;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang Perbendaharaan I; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang Perbendaharaan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan)
 - b. mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
 - c. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
 - d. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
 - e. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
 - f. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
 - h. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
 - i. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
 - j. melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD;
 - k. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
 - l. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
 - m. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
 - n. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbidang Perbendaharaan II

Pasal 21

- (1) Subbidang Perbendaharaan II merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang

yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah.

- (2) Subbidang Perbendaharaan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang perbendaharaan II yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Perbendaharaan II mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perbendaharaan II;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perbendaharaan II;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang perbendaharaan II;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang Perbendaharaan II; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya
- (4) Kepala Subbidang Perbendaharaan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah
 - b. melaksanakan bimbingan teknis pemindahbukuan kas daerah;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis penatausahaan pembiayaan daerah;
 - d. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
 - e. melaksanakan proses penerbitan SP2DM dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
 - f. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Gaji dan Non Gaji;
 - g. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - h. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
 - i. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
 - j. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
 - k. melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD;

- l. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
- m. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- n. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
- o. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 22

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I, bidang AKLAP II serta bidang AKLAP III yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I, bidang AKLAP II serta bidang AKLAP III;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I, bidang AKLAP II serta bidang AKLAP III;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I, bidang AKLAP II serta bidang AKLAP III;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :

- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I, bidang AKLAP II serta bidang AKLAP III;
- b. memimpin pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I, bidang AKLAP II serta bidang AKLAP III;
- c. memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I, bidang AKLAP II serta bidang AKLAP III;
- d. memimpin pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I, bidang AKLAP II serta bidang AKLAP III;
- e. memimpin pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
- f. memimpin pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbidang AKLAP I

Pasal 23

- (1) Subbidang AKLAP I merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.
- (2) Subbidang AKLAP I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang AKLAP I mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP I;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang AKLAP I; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang AKLAP I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan pengolahan penerimaan kas daerah;
 - b. melaksanakan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan kas daerah
 - c. mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah;
 - e. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
 - f. melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
 - g. melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD;
 - h. melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
 - i. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
 - j. melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD
 - k. Melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah;
 - l. menganalisa laporan realisasi penerimaan;
 - m. menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodic (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
 - n. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - o. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
 - p. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Provinsi sesuai Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - q. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
 - r. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan;
 - s. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Subbidang AKLAP II

Pasal 24

- (1) Subbidang AKLAP II merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.
- (2) Subbidang AKLAP II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP II yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang AKLAP II mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP II;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP II;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP II;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang AKLAP II; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang AKLAP II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pengolahan pengeluaran kas daerah;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis pembukuan anggaran pengeluaran kas daerah;
 - c. mengkaji ulang hasil verifikasi pengeluaran kas daerah;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah;
 - e. melakukan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
 - f. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
 - g. melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
 - h. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;

- i. mengikhtisarkan pengeluaran;
- j. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- k. melakukan posting atas pengeluaran;
- l. menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
- m. melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan Perangkat Daerah terkait;
- n. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- o. melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran SKPD non BLUD dan, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- p. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- q. menganalisa laporan realisasi pengeluaran;
- r. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial);
- s. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- t. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran;
- u. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran;
- v. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbidang AKLAP III

Pasal 25

- (1) Subbidang AKLAP III merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.
- (2) Subbidang AKLAP III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP III yang menjadi kewenangan daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang AKLAP III mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP III;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP III;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan keuangan daerah bidang AKLAP III;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang AKLAP III; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang AKLAP III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 - b. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
 - d. melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - f. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - g. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
 - h. menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - i. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - j. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - k. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - l. melakukan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;

- m. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- n. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- o. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kota wilayah III; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 26

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan, bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan serta bidang penatausahaan dan pelaporan yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan, bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan serta bidang penatausahaan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan, bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan serta bidang penatausahaan dan pelaporan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan, bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan serta bidang penatausahaan dan pelaporan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang aset daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan teknis aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan, bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan serta bidang penatausahaan dan pelaporan;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan teknis aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan, bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan serta bidang penatausahaan dan pelaporan;
 - c. memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan, bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan serta bidang penatausahaan dan pelaporan;
 - d. memimpin pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan, bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan serta bidang penatausahaan dan pelaporan;
 - e. memimpin pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang aset daerah;
 - f. memimpin pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbidang Perencanaan Dan Pemanfaatan

Pasal 27

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Perencanaan Dan Pemanfaatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan barang milik daerah;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis aset daerah bidang perencanaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang aset daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - b. melakukan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - c. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. meneliti usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - e. menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - f. meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
 - g. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
 - h. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbidang Pengamanan, Pemindahtanganan Dan Penghapusan

Pasal 28

- (1) Subbidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Subbidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub aset daerah bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah yang menjadi kewenangan daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis aset daerah bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis aset daerah bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis aset daerah bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang aset daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
 - b. menyiapkan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh sekretaris daerah;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
 - d. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - e. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
 - f. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
 - g. meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - h. menyiapkan dokumen atas melaksanakan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - i. meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
 - j. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
 - k. meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
 - l. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
 - m. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah; dan

- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan

Pasal 29

- (1) Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan merupakan unsur penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub aset daerah bidang penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis aset daerah bidang penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis aset daerah bidang penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis aset daerah bidang penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang aset daerah;
 - e. pelaksanaan administratif dan pembinaan ASN pada Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD;
 - b. menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - c. menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat;
 - d. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang akuntansi;

- e. menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

- (1) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan pelaksana ditetapkan oleh wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jabatan fungsional merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh wali kota atas usulan sekretaris daerah.
- (5) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA DAN POLA KERJA

Pasal 31

- (1) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Subbagian, Kepala Bidang dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah maupun dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Subbagian, Kepala Bidang dan Kepala Subbidang melaksanakan fungsi koordinatif terhadap perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (5) Setiap pimpinan unit organisasi perangkat daerah, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi perangkat daerah, dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi perangkat daerah melaksanakan rapat secara berkala.

Pasal 32

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Badan dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

Pasal 33

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pematkhiran; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 34

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan

- b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 35

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerja dan organisasi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 36

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

Pasal 37

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenangnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar unit kerja dalam dan luar organisasi.

Pasal 38

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 antara lain:

- a. koordinasi hierarki (intersektoral) yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;

- b. koordinasi fungsional (lintas sektoral) yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- c. koordinasi instansional (multisektoral), koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

Pasal 39

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua instansi terkait;
- b. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua instansi terkait;
- c. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
- g. penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program.

Pasal 40

Dalam koordinasi hierarkis (intersektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
- b. membina dan mengawasi bawahannya;
- c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan
- d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian, atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 41

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

Pasal 42

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 43

- (1) Pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 113 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Pengangkatan pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan peraturan wali kota ini, melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung mulai tanggal pelantikan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 113 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2020 Nomor 113), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Rincian tugas dan fungsi serta uraian tugas jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah diatur tersendiri dengan Peraturan/Keputusan Kepala Badan.

Pasal 46

Bagan susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan wali kota ini.

Pasal 47

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 12 November 2021
WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 12 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

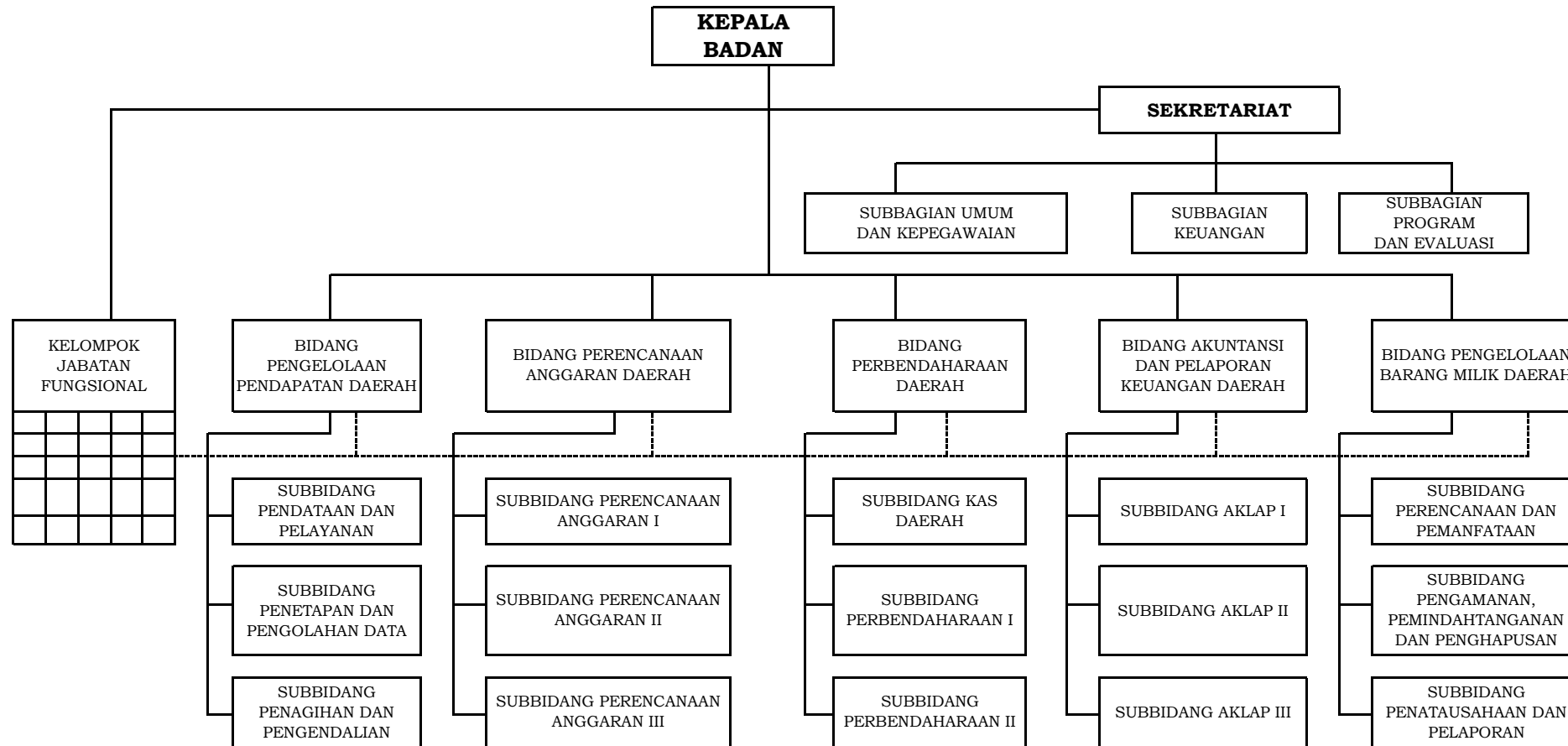
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 67



LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BANJAR
 NOMOR 67 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH



KETERANGAN :

- 1 ————— Garis Komando
 2 - - - - - Garis Koordinasi Umum

WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH