



WALIKOTA AMBON  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA AMBON  
NOMOR 45 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KOTA AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/3484/OTDA tanggal 31 Mei 2021 Hal Penyederhanaan Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagai Tindak Lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Nomor 17 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Nomor 25 Tahun 2021, perlu melakukan Penyederhanaan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Ambon;
  - b. bahwa untuk melaksanakan Surat Gubernur Maluku Nomor 061.1/2747 tanggal 25 Agustus 2021 tentang Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Kota Ambon;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Ambon tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kota Ambon.



Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3137);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6420);
6. 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 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);



8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 321) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 383).

Memperhatikan : Surat Gubernur Maluku Nomor 061/2747 tanggal 25 Agustus 2021 tentang Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KOTA AMBON.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ambon.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ambon.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.



6. Urusan pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterahkan masyarakat.
7. 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 Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang membantu kepala daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif yang selanjutnya disingkat Sekretariat Kota.
10. Badan adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Ambon.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
12. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah
13. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara

## BAB II PERANGKAT DAERAH BADAN

### Pasal 2

Perangkat Daerah Badan, terdiri atas:

- a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
- c. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
- d. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.



BAB III  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Kota.

Paragraf 2  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 5

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang kepegawaian pada perangkat daerah;
- b. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang pengembangan sumber daya manusia pada perangkat daerah;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum di bidang kepegawaian pada perangkat daerah;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi kebijakan di bidang kepegawaian pada perangkat daerah;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian pada perangkat daerah;
- f. Pengelolaan sistem kepegawaian pada perangkat daerah;
- g. Pengelolaan mutasi Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- h. Penyiapan perumusan kebijakan kesejahteraan pegawai;
- i. Penyiapan data dan sistem informasi kepegawaian;
- j. Pengelolaan sistem pengembangan karier;
- k. Pengelolaan pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN);



- l. Penyiapan bahan kebijakan promosi PNS;
- m. Pengelolaan pemberian penghargaan dan sanksi kepada ASN di daerah;
- n. Pengelolaan pemberhentian ASN;
- o. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga badan; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai;
- c. Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian; dan
- d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pembinaan Disiplin Pegawai.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam penyusunan kebijakan dan Pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM serta pelayanan administratif.

Pasal 8

Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
- d. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan kepegawaian;
- e. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;



- f. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan publik;
- g. Pembinaan budaya kerja dan reformasi birokrasi;
- h. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah;
- i. Penyusunan laporan kinerja organisasi; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

Susunan organisasi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Umum; dan
- b. Sub Bagian keuangan dan aset.

#### Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam menyiapkan bahan kebijakan perencanaan, kepegawaian dan umum di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM.

#### Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam menyiapkan bahan kebijakan keuangan dan aset daerah di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM.

#### Pasal 12

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, terdiri atas:

- 1. Kelompok substansi Perencanaan, Kepegawaian dan Umum; dan
- 2. Kelompok substansi Keuangan dan Aset.

#### Bagian Ketiga

##### Bidang Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai

#### Pasal 13

Bidang Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi mutasi dan kesejahteraan aparatur sipil negara.



#### Pasal 14

Bidang Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan mutasi dan kesejahteraan pegawai;
- b. Penyelenggaraan proses mutasi dan kesejahteraan pegawai;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan mutasi dan kesejahteraan pegawai;
- d. Pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan kesejahteraan pegawai;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan kesejahteraan pegawai; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

Susunan Organisasi Bidang Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 16

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Mutasi;
- b. Kelompok substansi Kepangkatan; dan
- c. Kelompok substansi Kesejahteraan Pegawai.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian

#### Pasal 17

Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, mempunyai tugas penyiapan bahan kebijakan dan koordinasi di bidang informasi, pengadaan dan pemberhentian.

#### Pasal 18

Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan informasi, pengadaan dan pemberhentian;
- b. Pengusulan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. Penyelenggaraan pengadaan PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (PPPK);
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- e. Verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- f. Verifikasi *database* informasi kepegawaian;
- g. Pengkoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
- h. Fasilitasi lembaga profesi ASN;



- i. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

Susunan Organisasi Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 20

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Data dan Informasi;
- b. Kelompok substansi Pengadaan dan Pemberhentian; dan
- c. Kelompok substansi Fasilitasi dan Profesi Aparatur Sipil Negara.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengembangan SDM dan Pembinaan Disiplin Pegawai

#### Pasal 21

Bidang Pengembangan SDM dan Pembinaan Disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan koordinasi di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### Pasal 22

Bidang Pengembangan SDM dan Pembinaan Disiplin Pegawai dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan pengembangan SDM dan karier;
- b. Penyelenggaraan pengembangan SDM dan karier;
- c. Pengkoordinasian pembinaan disiplin pegawai;
- d. Pengkoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- e. Perencanaan kebutuhan diklat penjurangan dan sertifikasi;
- f. Fasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan pengembangan SDM dan pembinaan disiplin pegawai; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

Susunan Organisasi Bidang Pengembangan SDM dan Pembinaan Disiplin Pegawai, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.



## Pasal 24

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Pengembangan SDM dan Pembinaan Disiplin Pegawai, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Pengembangan SDM;
- b. Kelompok substansi Pembinaan Disiplin Pegawai; dan
- c. Kelompok substansi Pengembangan Karier.

## BAB IV BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

#### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 25

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Kota.

#### Paragraf 2 Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 26

Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan bidang penelitian pengembangan.

#### Pasal 27

Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan dan bidang penelitian pengembangan daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan dan bidang penelitian pengembangan daerah;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan dan bidang penelitian pengembangan daerah;



- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan dan bidang penelitian pengembangan daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota Ambon sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Susunan Organisasi

Pasal 28

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- c. Bidang Perencanaan Perekonomian;
- d. Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
- e. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian Kinerja Pembangunan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 29

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dalam penyusunan kebijakan dan Pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 30

Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi pada Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
- d. Koordinasi penyusunan kebijakan kepegawaian;



- e. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan publik;
- g. Pembinaan budaya kerja dan reformasi birokrasi;
- h. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah;
- i. Penyusunan laporan kinerja organisasi; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 31

Susunan Organisasi Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 32

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dalam menyiapkan bahan kebijakan kepegawaian dan umum di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

#### Pasal 32

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Kepegawaian dan Umum;
- b. Kelompok substansi Keuangan dan Aset; dan
- c. Kelompok substansi Perencanaan.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial

#### Pasal 33

Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perencanaan urusan pemerintahan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang sosial, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan dan kearsipan, sekretariat DPRD, tenaga kerja, kepegawaian, sekretariat daerah, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, bencana dan kebakaran.



#### Pasal 34

Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- b. Verifikasi rancangan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RT/RW Daerah dan RPJMD Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- g. Pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kota Ambon Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi Maluku di Kota Ambon pada Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- i. Pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan pembangunan manusia dan sosial kepada Perangkat Daerah Kota Ambon;
- j. Pelaksanaan pengendalian/monitoring perencanaan pembangunan daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- k. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial;
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas perencanaan pembangunan daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 35

Susunan Organisasi Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 36

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Sosial, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Sosial, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB);



- b. Kelompok substansi Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Perpustakaan dan Kearsipan serta Sekretariat DPRD; dan
- c. Kelompok substansi Tenaga Kerja, Kepegawaian, Sekretariat Daerah, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Satuan Polisi Pamong Praja, Bencana dan Kebakaran.

Bagian Keempat  
Bidang Perencanaan Perekonomian

Pasal 37

Bidang Perencanaan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perencanaan urusan pemerintahan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, kebudayaan, penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), keuangan daerah, inspektorat, pertanian, pangan, perikanan dan kelautan serta energi sumber daya mineral.

Pasal 38

Bidang Perencanaan Perekonomian dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang ekonomi;
- b. Verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang ekonomi;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang ekonomi;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RT/RW Daerah dan RPJMD bidang ekonomi;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang ekonomi;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang ekonomi;
- g. Pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kota Ambon bidang ekonomi;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga dan Provinsi Maluku di Kota Ambon bidang ekonomi;
- i. Pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Ambon bidang ekonomi;
- j. Pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi;
- k. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi;
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi; dan



- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 39

Susunan Organisasi Bidang Perencanaan Perekonomian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 40

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Perencanaan Perekonomian, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Parwisata dan Kebudayaan;
- b. Kelompok substansi Penanaman Modal dan PTSP, Keuangan Daerah dan Inspektorat; dan
- c. Kelompok substansi Pertanian, Pangan, Perikanan dan Kelautan serta Energi dan Sumber Daya Mineral.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

#### Pasal 41

Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perencanaan urusan pemerintahan dan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, kecamatan, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, persandian, lingkungan hidup dan kehutanan.

#### Pasal 42

Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian Penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- b. Verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD DAN RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RT/RW Daerah dan RPJMD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD DAN RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;



- g. Pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kota Ambon Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi Maluku di Kota Ambon Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- i. Pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Ambon Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- j. Pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- k. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 43

Susunan Organisasi Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 44

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- b. Kelompok substansi Perumahan dan Permukiman, Perhubungan, Komunikasi, Informatika dan Persandian; dan
- c. Kelompok substansi Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Kecamatan.

#### Bagian Keenam

Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian Kinerja Pembangunan

#### Pasal 45

Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian Kinerja Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perencanaan urusan pemerintahan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang data dan pengendalian kinerja pembangunan, penelitian dan pengembangan.

#### Pasal 46

Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian Kinerja Pembangunan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, menyelenggarakan fungsi:



- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian, pengembangan dan pengendalian kinerja pembangunan di daerah;
- b. Pengkoordinasian pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian, pengembangan dan pengendalian kinerja pembangunan di daerah;
- c. Pengkoordinasian pemberian penguatan Sistem Inovasi Daerah;
- d. Pengarahan upaya peningkatan kapasitas tenaga penelitian dan pengembangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan (*survey*, penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Pengkoordinasian penyusunan laporan kegiatan penelitian dan pengembangan (*survey*, penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan sinkronisasi, harmonisasi dan sinergi kebijakan penguatan Sistem Inovasi Daerah;
- h. Pengkoordinasian optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan penelitian dan pengembangan dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik dengan lembaga penelitian dan pengembangan pemerintah maupun dengan lembaga penelitian dan pengembangan swasta;
- i. Pengkoordinasian penyelenggaraan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan di daerah;
- j. Pengkoordinasian pengumpulan data dan informasi untuk penelitian, pengembangan dan pengendalian kinerja pembangunan daerah;
- k. Pengkoordinasian pengendalian dan pelaporan untuk pelaksanaan kinerja pembangunan bagi dana tugas pembantuan di daerah dan APBD Kota Ambon;
- l. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja pembangunan seperti Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Walikota Ambon;
- m. Pengkoordinasian penyebarluasan data dan informasi perencanaan pembangunan bagi masyarakat; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 47

Susunan Organisasi Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian Kinerja Pembangunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 48

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian Kinerja Pembangunan, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Data dan Pengendalian Kinerja Pembangunan; dan
- b. Kelompok substansi Penelitian dan Pengembangan.



**BAB V**  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 49**

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan Bidang Keuangan.
- (2) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Kota.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 50**

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

**Pasal 51**

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan di bidang pengelolaan keuangan, investasi, pinjaman daerah dan aset daerah;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan, investasi, pinjaman daerah dan aset daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan, investasi, pinjaman daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pengkoordinasian pengendalian, pengawasan dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan, investasi, pinjaman daerah dan aset daerah;
- e. Penatausahaan keuangan daerah dan aset daerah;
- f. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga badan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



Paragraf 3  
Susunan Organisasi

Pasal 52

Susunan Organisasi Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Anggaran;
- c. Bidang Perbendaharaan;
- d. Bidang Akuntansi; dan
- e. Bidang Pengelolaan Aset Daerah.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 53

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 54

Sekretariat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3), menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian kegiatan Badan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan kepegawaian;
- e. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan publik;
- g. Pembinaan budaya kerja dan reformasi birokrasi;
- h. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah;
- i. Penyusunan laporan kinerja organisasi; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.



#### Pasal 55

Susunan organisasi Sekretariat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 56

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, dalam menyiapkan bahan kebijakan kepegawaian dan umum di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

#### Pasal 57

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Kepegawaian dan umum;
- b. Kelompok substansi Keuangan; dan
- c. Kelompok substansi Perencanaan

#### Bagian Ketiga Bidang Anggaran

#### Pasal 58

Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi anggaran serta penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

#### Pasal 59

Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Anggaran;
- b. Penyusunan kebijakan anggaran;
- c. Penyusunan petunjuk teknis penyusunan APBD dan perubahan APBD;
- d. Penyusunan APBD dan Perubahan APBD;
- e. Penyusunan pedoman pelaksanaan APBD;
- f. Pengendalian pelaksanaan APBD;
- g. Penyusunan Standar Analisa Belanja (SAB);
- h. Pengendalian anggaran kas;
- i. Melaksanakan fungsi organisasi antar bidang; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 60

Susunan Organisasi Bidang Anggaran, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran; dan
- b. Sub Bidang Pengendalian Anggaran.

## Pasal 61

Sub Bidang Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan perencanaan anggaran;
- b. Menyusun dan mengkaji Standar Analisa Belanja;
- c. Menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan nota keuangan;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pemberian petunjuk teknis penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan Rencana Kegiatan Anggaran Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (RKA-PPKD) beserta perubahannya dalam rangka penyusunan APBD dan perubahan APBD;
- f. Menyiapkan Dokumen Penetapan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dan Dokumen Penetapan Anggaran Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (DPA-PPKD) beserta perubahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 62

Sub Bidang Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi terhadap kebijakan pengendalian anggaran;
- b. Menyiapkan bahan dalam menyusun pedoman pelaksanaan APBD;
- c. Melakukan pengumpulan bahan dalam rangka pengendalian dan monitoring pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- d. Melakukan analisa anggaran pendapatan pada SKPD penghasil dan rencana penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan;
- e. Menyiapkan data dalam menyusun anggaran kas;
- f. Menyiapkan Surat Penyediaan Dana Satuan Kerja Perangkat Daerah (SPD-SKPD) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Menetapkan besaran uang persediaan masing-masing SKPD; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran terkait dengan tugas dan fungsinya.



### Pasal 63

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Anggaran, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Perencanaan Anggaran; dan
- b. Kelompok substansi Pengendalian Anggaran.

### Bagian Keempat Bidang Perbendaharaan

### Pasal 64

Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c, mempunyai tugas penyiapan bahan kebijakan dan koordinasi pengendalian belanja daerah dan pengelolaan kas daerah.

### Pasal 65

Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. Pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas;
- c. Pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
- d. Pengelolaan utang dan piutang Daerah;
- e. Penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 66

Susunan Organisasi Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Belanja; dan
- b. Sub Bidang Pengelolaan Kas.

### Pasal 67

Sub Bidang Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Belanja;
- b. Memproses dan menguji kelengkapan administrasi Surat Perintah Membayar (SPM) dari Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atas beban belanja dan pengendalian Belanja SKPD;
- c. Menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kelengkapannya;



- d. Melakukan proses perhitungan gaji, pengujian administrasi gaji dan pengujian kelengkapan administrasi gaji serta tunjangan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. Melakukan pencatatan kronologis penggajian Pegawai Negeri Sipil dalam Kartu Gaji Pegawai;
- f. Mengevaluasi belanja; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 68

Sub Bidang Pengelolaan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi terhadap pengelolaan kas;
- b. Pemantauan dan verifikasi pelaksanaan pembayaran, penagihan dan perkembangan kas belanja tidak langsung, belanja langsung dan pembiayaan;
- c. Mengendalikan penyimpanan, pengeluaran dan pembayaran dan atau surat berharga milik pemerintah daerah yang ada pada bank;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan bank atas rekening kas daerah dalam bentuk jasa giro, deposito dan surat berharga lainnya;
- e. Melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas yang bersifat umum;
- f. Memungut dan melakukan rekapitulasi perhitungan potongan (IWP, PPh Gaji PNS, Taperum dan BPJS);
- g. Melakukan penyetoran potongan pihak ketiga ke kas negara;
- h. Pelaksanaan pembayaran kewajiban pemerintah Daerah atas beban rekening umum Kas Daerah;
- i. Melaksanakan pelaporan atas penerimaan dana transfer; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 69

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Belanja; dan
- b. Kelompok substansi Pengelolaan Kas.

#### Bagian Kelima Bidang Akuntansi

#### Pasal 70

Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan koordinasi terhadap pelaporan, verifikasi dan monitoring atas penerimaan dan pengeluaran daerah.



## Pasal 71

Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi daerah;
- b. Pelaksanaan pengelolaan akuntansi daerah yang meliputi pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan daerah;
- c. Penyusunan laporan keuangan daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Pengkoordinasian dan pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 72

Susunan Organisasi Bidang Akuntansi, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Verifikasi dan Monitoring; dan
- b. Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan.

## Pasal 73

Sub Bidang Verifikasi dan Monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan fungsi verifikasi dan monitoring;
- b. Melakukan penelitian terhadap laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- c. Memeriksa kelengkapan dan memverifikasi laporan pertanggungjawaban SKPD;
- d. Melakukan monitoring terhadap laporan pertanggungjawaban SKPD;
- e. Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban SKPD dan menyiapkan laporan secara periodik;
- f. Membantu melaksanakan pembinaan dalam penyusunan laporan keuangan kepada SKPD;
- g. Melaksanakan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban dengan SKPD; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 74

Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan fungsi pencatatan dan pelaporan;
- b. Melakukan rekonsiliasi terhadap pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas dengan rekening Koran bank tempat menyimpan kas daerah;



- c. Mengumpulkan, mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berkaitan dengan laporan keuangan daerah;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintah yang berlaku; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 75

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Akuntansi, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Verifikasi dan Monitoring; dan
- b. Kelompok substansi Pencatatan dan Pelaporan.

#### Bagian Keenam Bidang Pengelolaan Aset Daerah

#### Pasal 76

Bidang Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan, pemanfaatan, pengawasan dan pengamanan aset daerah.

#### Pasal 77

Bidang Pengelolaan Aset Daerah dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penatausahaan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset daerah;
- b. Pemanfaatan pengelolaan aset daerah berupa sewa, pinjam pakai kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna;
- c. Pengkoordinasian dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) dan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) serta Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD);
- d. Pengamanan aset daerah meliputi pengamanan administrasi berupa penatausahaan dan penyimpanan dokumen kepemilikan, pengamanan fisik berupa penurunan fungsi barang, jumlah barang dan hilangnya barang, pengamanan hukum berupa kelengkapan bukti status kepemilikan;
- e. Penyiapan bahan dalam rangka penilaian aset daerah guna penyusunan Neraca Pemerintah Daerah;
- f. Pencatatan penghapusan aset daerah dan daftar buku induk inventaris daerah;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemindah tanganan aset daerah berupa penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah;
- h. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian teknis dan pengawasan aset daerah;
- i. Penyiapan bahan dalam rangka Tuntutan Ganti Rugi (TGR); dan



- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 78

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah; dan
- b. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengawasan Aset.

#### Pasal 79

Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan penatausahaan aset daerah;
- b. Melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP), menurut penggolongan dan kodefikasi barang dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA);
- c. Melaksanakan pencatatan barang milik daerah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB);
- d. Melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD);
- e. Menyimpan Dokumen Kepemilikan berupa tanah dan bangunan milik pemerintah daerah;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan sensus barang milik daerah;
- g. Menghimpun laporan baik semester maupun tahunan secara berjenjang guna penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (LBMD);
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang aset daerah; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 80

Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengawasan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan, pengamanan dan pengawasan aset daerah;
- b. Melaksanakan pemantauan atas pemanfaatan dan pengadaan barang milik daerah;
- c. Menyusun tata cara kerjasama pemanfaatan aset daerah dan pemindahtanganan aset daerah;
- d. Pengendalian dan pengamanan sertifikat, Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) barang milik daerah;
- e. Menyusun standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan standarisasi Harga Satuan Umum (HSU);



- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pemanfaatan, pengamanan dan pengawasan aset daerah; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 81

Pengelompokan uraian fungsi Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Penatausahaan Aset Daerah; dan
- b. Kelompok substansi Pemanfaatan dan Pengawasan Aset.

### BAB VI

## BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

#### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 82

- (1) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan Bidang Keuangan.
- (2) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Kota.

#### Paragraf 2 Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 83

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah.

#### Pasal 84

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- b. Pengkoordinasian pengelolaan anggaran pendapatan pajak dan retribusi;
- c. Pemverifikasian pengelolaan anggaran pendapatan pajak dan retribusi;
- d. Pengelolaan data dan informasi wajib pajak, objek pajak dan subyek pajak;
- e. Penyiapan bahan penetapan pajak daerah;
- f. Pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah;



- g. Pengkoordinasian Perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan pajak;
- h. Pengkoordinasian perumusan kebijakan pengembangan dan evaluasi pendapatan daerah yang bersumber dari pajak dan retribusi;
- i. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis peningkatan penerimaan pendapatan daerah pada sektor pajak dan retribusi serta sumber pendapatan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. Pengkoordinasian pembinaan teknis operasional kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan pemungutan retribusi dan pendapatan daerah lainnya;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Susunan Organisasi

Pasal 85

Susunan Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi;
- c. Bidang Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perkotaan/Pedesaan (P-2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
- d. Bidang Verifikasi, Pembukuan, Pertimbangan Keberatan, Validasi dan Pemeriksaan Pajak.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 86

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 87

Sekretariat Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3), menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian kegiatan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah;



- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah;
- d. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan kepegawaian;
- e. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan publik;
- g. Pembinaan budaya kerja dan reformasi birokrasi;
- h. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah;
- i. Penyusunan laporan kinerja organisasi; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 88

Susunan Organisasi Sekretariat Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Umum; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 89

Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dalam menyiapkan bahan kebijakan perencanaan, kepegawaian dan umum di lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.

#### Pasal 90

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Perencanaan, Kepegawaian dan Umum; dan
- b. Kelompok substansi Keuangan dan aset

#### Bagian Ketiga Bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi

#### Pasal 91

Bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi pendaftaran, pendataan, penetapan dan penagihan pajak dan retribusi.



## Pasal 92

Bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain;
- b. Pelaksanaan pengadministrasian konsultasi informasi dan pengelolaan pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain;
- c. Penyiapan rencana koordinasi pendapatan pajak dan retribusi pada perangkat daerah terkait;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain;
- e. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan, penetapan dan penagihan pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain;
- f. Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak, menghimpun dan mengolah data objek dan subjek pajak daerah;
- g. Penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah (DIWPD);
- h. Penghitungan dan penetapan pajak daerah;
- i. Pelaksanaan dan pendistribusian serta penyimpanan surat-surat perpajakan dan retribusi berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 93

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Penetapan Pajak;
- b. Sub Bidang Penagihan Pajak dan Penerimaan Lain-Lain; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 94

Sub Bidang Penetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan penetapan pajak;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi pembuatan nota perhitungan pajak daerah atas dasar kartu data;
- c. Melaksanakan penghitungan dan penetapan secara jabatan pajak daerah serta menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- d. Melaksanakan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
- e. Melakukan pengembangan sistem informasi penetapan pajak daerah;
- f. Memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
- g. Melakukan evaluasi terhadap sistem penetapan pajak daerah; dan



- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 95

Sub Bidang Penagihan Pajak dan Penerimaan Lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan penagihan pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain;
- b. Menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain;
- c. Menyiapkan bahan perencanaan koordinasi penagihan pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain;
- d. Melakukan penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
- e. Memproses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain;
- f. Melakukan evaluasi dan pelaporan hasil penagihan pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 96

Pengelompokan urusan fungsi Bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi, terdiri atas

- a. Kelompok substansi Penetapan Pajak;
- b. Kelompok substansi Penagihan Pajak dan Penerimaan Lain-lain; dan
- c. Kelompok substansi Pendaftaran dan Pendataan Pajak.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan PBB Perkotaan/Pedesaan dan BPHTB

#### Pasal 97

Bidang Pengelolaan PBB Perkotaan/Pedesaan dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendataan, penilaian, penetapan, pelayanan dan penagihan PBB Perkotaan/Pedesaan dan BPHTB.

#### Pasal 98

Bidang Pengelolaan PBB Perkotaan/Pedesaan dan BPHTB dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perkotaan/pedesaan (P-2);
- b. Pendataan, penilaian dan penetapan PBB perkotaan/pedesaan (P-2);
- c. Pengolahan data dan informasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perkotaan/pedesaan (P-2);



- d. Pelayanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perkotaan/pedesaan (P-2);
- e. Penagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perkotaan/pedesaan (P-2);
- f. Pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perkotaan/pedesaan (P-2);
- g. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Pajak dan retribusi Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 99

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan PBB Perkotaan/Pedesaan dan BPHTB, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Pendataan, Penilaian Dan Penetapan PBB Perkotaan/Pedesaan (P-2) dan BPHTB;
- b. Sub Bidang Pelayanan PBB Perkotaan/Pedesaan (P-2) dan BPHTB; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 100

Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB Perkotaan/Pedesaan (P-2) dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan pendataan, penilaian dan penetapan BPHTB dan PBB Perkotaan/Pedesaan;
- b. Melaksanakan pendataan, penilaian dan penetapan PBB Perkotaan/Pedesaan (P-2) dan BPHTB.
- c. Melaksanakan pengelolaan data PBB P-2 dan BPHTB (Pendaftaran, mutasi, evaluasi, perhitungan, penetapan, keberatan, pengurangan, restitusi dan pengembalian kelebihan serta pendistribusian SKPPBB);
- d. Melaksanakan verifikasi perhitungan dan penetapan BPHTB yang telah di hitung oleh notaris;
- e. Meninjau dan meneliti lokasi transaksi penjualan objek pajak; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan PBB Perkotaan/Pedesaan dan BPHTB terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 101

Sub Bidang Pelayanan PBB Perkotaan/Pedesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pelayanan PBB Perkotaan/Pedesaan;
- b. Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan pengaduan;
- c. Mengelola urusan penatausahaan pendaftaran, pemecahan, pemindahan dan perubahan identitas wajib pajak serta menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) PBB-P2;



- d. Melaksanakan penatausahaan Surat Keputusan Keberatan/Banding/Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak dan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi pada Sub Bidang Pelayanan PBB Perkotaan/Pedesaan dan BPHTB;
- e. Melaksanakan pemeliharaan jaringan dan sistem (*back up data*) dan penyempurnaan sistem pembentukan basis data PBB-P2 dan BPHTB;
- f. Melaksanakan pelaporan dan pemeliharaan data potensi dan basis data PBB-P2;
- g. Memproses data sesuai hasil pendataan lapangan dari Sub Bidang Pendataan dan Penilaian, mencetak Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP); dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan PBB Perkotaan/Pedesaan dan BPHTB terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 102

Pengelompokan urusan fungsi Bidang Pengelolaan PBB Perkotaan/Pedesaan dan BPHTB, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB Perkotaan/Pedesaan (P-2) dan BPHTB;
- b. Kelompok substansi Pelayanan PBB Perkotaan/Pedesaan; dan
- c. Kelompok substansi Penagihan PBB Pedesaan/Perkotaan (P-2) dan BPHTB.

#### Bagian Kelima

Bidang Verifikasi, Pembukuan, Pertimbangan Keberatan, Validasi dan Pemeriksaan Pajak

#### Pasal 103

Bidang Verifikasi, Pembukuan, Pertimbangan Keberatan, Validasi dan Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan koordinasi di bidang verifikasi pembukuan, pertimbangan keberatan dan validasi surat-surat berharga, pemeriksaan dan penyidikan pajak.

#### Pasal 104

Bidang Verifikasi, Pembukuan, Pertimbangan Keberatan, Validasi dan Pemeriksaan Pajak dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan verifikasi, pembukuan, pertimbangan keberatan dan validasi, memeriksa dan menyidik pelanggar pajak;
- b. Pemeriksaan dan penyidikan, pembukuan dan verifikasi, pertimbangan keberatan dan validasi surat-surat berharga;
- c. Pengkoordinasian penyusunan laporan semua hasil penagihan/penerimaan sesuai tembusan penetapan pajak;
- d. Pelaksanaan verifikasi terhadap realisasi penerimaan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta pelaksanaan pembinaan tentang tata cara penyampaian laporan hasil penerimaan pajak;



- e. Penyiapan daftar/buku penerimaan jenis pajak;
- f. Penyiapan daftar piutang daerah; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 105

Susunan Organisasi Bidang Verifikasi, Pembukuan, Pertimbangan Keberatan, Validasi dan Pemeriksaan Pajak, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Verifikasi dan Pembukuan;
- b. Sub Bidang Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 106

Sub Bidang Verifikasi dan Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan verifikasi terhadap realisasi penerimaan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penerimaan pajak;
- c. Melaksanakan pembinaan tentang tata cara penyampaian laporan hasil penerimaan pajak;
- d. Melakukan pembukuan, verifikasi terhadap penerimaan pajak dan menyiapkan data dan bahan wajib pajak yang belum menyelesaikan kewajibannya sesuai ketentuan yang berlaku (daftar piutang daerah pertriwulan dan tahunan); dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Verifikasi, Pembukuan, Pertimbangan Keberatan, Validasi dan Pemeriksaan Pajak terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 107

Sub Bidang Pemeriksaan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan dan data penyusunan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur pemeriksaan dan penyidikan pajak;
- b. Menyiapkan surat panggilan wajib pajak;
- c. Mengkaji dan menganalisis masalah yang mengakibatkan tindakan pemeriksaan dan penyidikan; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Verifikasi, Pembukuan, Pertimbangan Keberatan, Validasi dan Pemeriksaan Pajak terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 108

Pengelompokan urusan fungsi Bidang Verifikasi, Pembukuan, Pertimbangan Keberatan, Validasi dan Pemeriksaan Pajak, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Verifikasi dan Pembukuan;



- b. Kelompok substansi Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak; dan
- c. Kelompok substansi Pertimbangan Keberatan dari validasi surat berharga.

## BAB VIII KEPEGAWAIAN

### Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 109

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Jabatan Perangkat Daerah

#### Pasal 110

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon IIb.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IVa.

## BAB IX UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### Pasal 111

- (1) Pada badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
  - a. Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah kelas A untuk mawadahi beban kerja yang besar; dan
  - b. Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah kelas B untuk mawadahi beban kerja yang kecil.
- (4) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

0



- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan pembentukan Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

## BAB X KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 112

Pada masing-masing unit kerja di lingkungannya dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 113

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 114

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

## BAB XI TATA KERJA

### Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Perangkat Daerah harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Ambon

### Pasal 116

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungannya masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Ambon serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota Ambon sesuai dengan tugas masing-masing.



#### Pasal 117

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 118

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 119

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 120

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 121

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 122

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### BAB XII PEMBIAYAAN

#### Pasal 123

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Ambon



BAB XIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 124

Pengaturan uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 125

Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XIV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 126

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, seluruh pimpinan dan unit kerja dalam Badan tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsi seperti biasanya sampai dengan dilakukannya penyesuaian sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 127

- (1) Dalam pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 114 ayat (1), dapat diberikan tugas tambahan dan ditetapkan Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing Jabatan Administrator sampai dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan fungsional berjalan efektif dan untuk waktu paling lama 2 (dua) tahun.
- (2) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 128

Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Ambon Nomor 39 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan dan Inspektorat Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2016 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

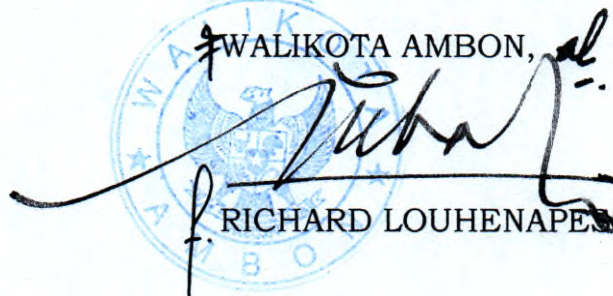


Pasal 129

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

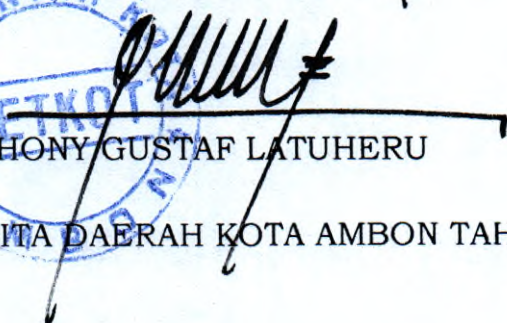
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ambon.

Ditetapkan di Ambon  
pada tanggal 5 OKTOBER 2021

WALIKOTA AMBON,  
  
RICHARD LOUHENAPESSY

Diundangkan di Ambon  
pada tanggal, 5 OKTOBER 2021

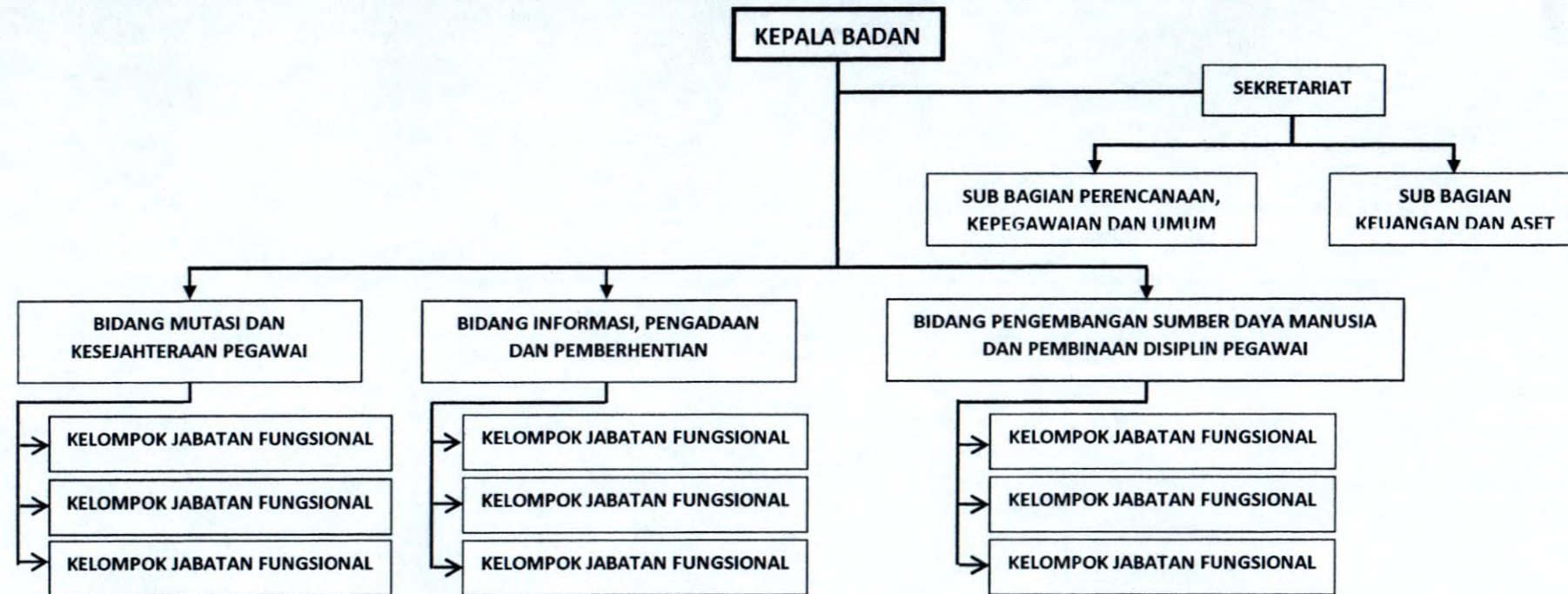
f. SEKRETARIS KOTA AMBON, f

  
ANTHONY GUSTAF LATUHERU  
BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2021 NOMOR



LAMPIRAN 1  
PERATURAN WALIKOTA AMBON  
NOMOR 45 TAHUN 2021  
TANGGAL 5 OKTOBER 2021  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KOTA AMBON

STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

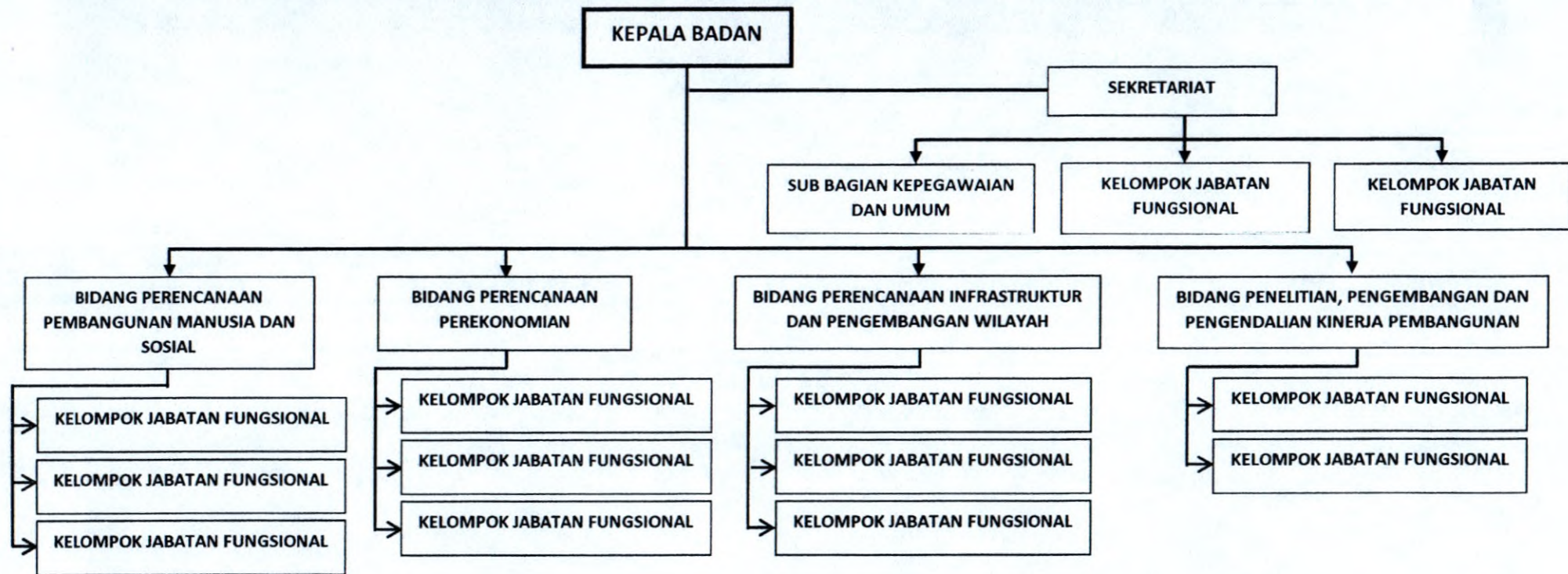


WALIKOTA AMBON,  
*[Signature]*  
RICHARD LOUHENAPESSY



LAMPIRAN 2  
PERATURAN WALIKOTA AMBON  
NOMOR 45 TAHUN 2021  
TANGGAL 5 OKTOBER 2021  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KOTA AMBON

STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA AMBON



WALIKOTA AMBON  
  
RICHARD LOUHENAPESSY

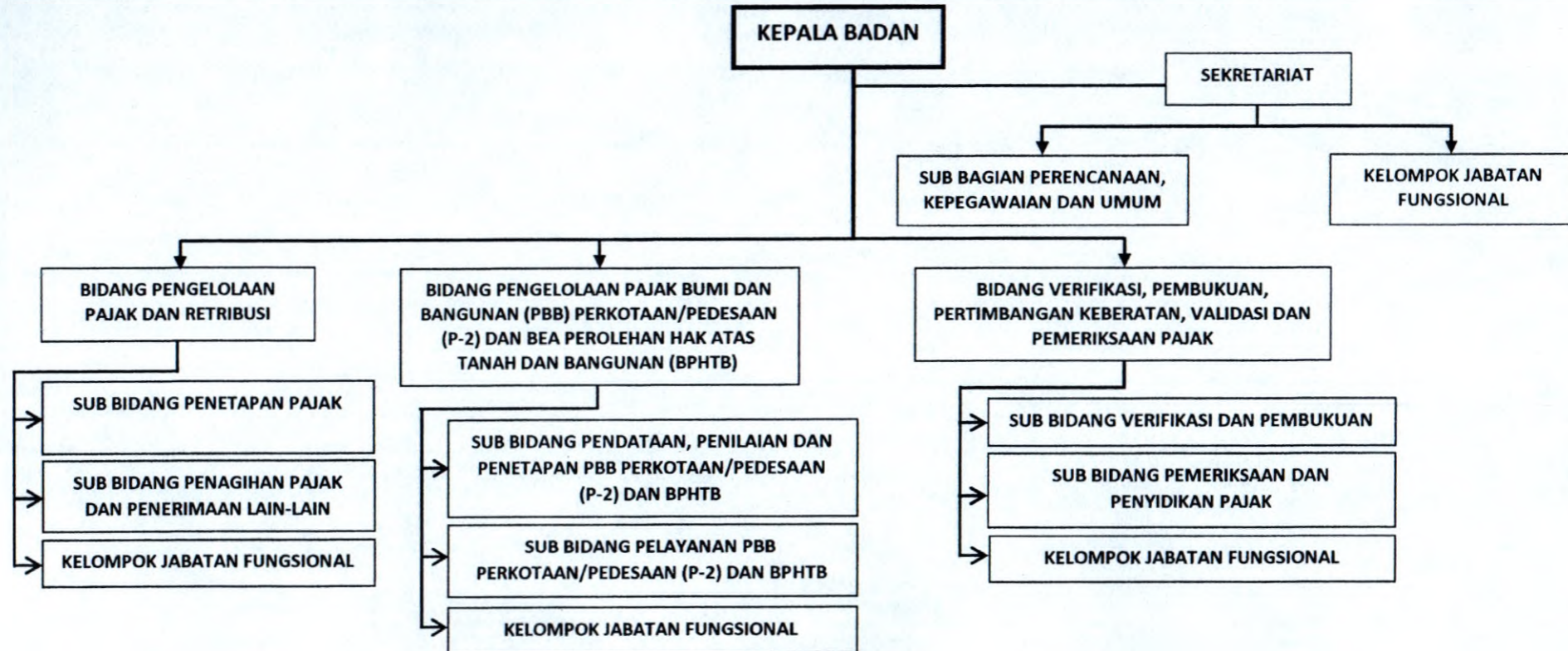






LAMPIRAN 4  
PERATURAN WALIKOTA AMBON  
NOMOR 45 TAHUN 2021  
TANGGAL 5 OKTOBER 2021  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KOTA AMBON

STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA AMBON



WALIKOTA AMBON, d.  
RICHARD LOUHENAPESY