



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 06 TAHUN 2018

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi atas Peraturan Walikota Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Keuangan Daerah, maka perlu mengatur kembali Tugas dan Fungsi Badan Keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Peembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 588);
6. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kota Pekalongan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Pekalongan.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
10. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
11. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

12. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
13. Nilai Jual Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli.
14. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

**BAB II**  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

**Pasal 2**

- (1) BKD merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang keuangan.
- (2) BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
**Pasal 3**

Susunan Organisasi BKD terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat
  1. Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  2. Sub bagian Keuangan; dan
  3. Sub bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pendataan dan Penetapan
  1. Sub bidang Pendaftaran dan Pendataan;
  2. Sub bidang Penetapan; dan
  3. Sub bidang Pelayanan.
- d. Bidang Penagihan dan Pemeriksaan
  1. Sub bidang Penagihan dan Pelaporan;
  2. Sub bidang Pemeriksaan; dan
  3. Sub bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi.
- e. Bidang Anggaran
  1. Sub bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan;
  2. Sub bidang Penyusunan Anggaran Belanja Langsung; dan
  3. Sub bidang Dokumentasi Anggaran dan Pengelolaan Bantuan Daerah.

- f. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah
  - 1. Sub bidang Belanja Langsung;
  - 2. Sub bidang Belanja Tidak Langsung;
  - 3. Sub bidang Pengelolaan Kas Daerah.
- g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan
  - 1. Sub bidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran;
  - 2. Sub bidang Akuntansi Pelaporan; dan
  - 3. Sub bidang Analisis dan Evaluasi Pelaporan.
- h. Bidang Aset
  - 1. Sub bidang Perencanaan Kebutuhan BMD;
  - 2. Sub bidang Pemanfaatan dan Pemberdayaan BMD; dan
  - 3. Sub bidang Penatausahaan BMD.
- i. UPTB.
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 4

Bagan susunan organisasi BKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu BKD

#### Pasal 5

- (1) BKD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) BKD mempunyai tugas pendukung Walikota dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), BKD menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan Penetapan sasaran, program di Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- b. perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. pengarahannya penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. perumusan kebijakan pengelolaan dan penghapusan BMD;
- e. pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. pengarahannya pelaksanaan manajemen kas daerah;
- g. pengendalian pelaksanaan pungutan pendapatan daerah;
- h. pengarahannya dan pengendalian fungsi Bendahara Umum Daerah;
- i. penyelenggaraan fungsi Pejabat Penatausahaan Barang Daerah;

- f. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah
  - 1. Sub bidang Belanja Langsung;
  - 2. Sub bidang Belanja Tidak Langsung;
  - 3. Sub bidang Pengelolaan Kas Daerah.
- g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan
  - 1. Sub bidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran;
  - 2. Sub bidang Akuntansi Pelaporan; dan
  - 3. Sub bidang Analisis dan Evaluasi Pelaporan.
- h. Bidang Aset
  - 1. Sub bidang Perencanaan Kebutuhan BMD;
  - 2. Sub bidang Pemanfaatan dan Pemberdayaan BMD; dan
  - 3. Sub bidang Penatausahaan BMD.
- i. UPTB.
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 4

Bagan susunan organisasi BKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu BKD

#### Pasal 5

- (1) BKD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) BKD mempunyai tugas pendukung Walikota dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), BKD menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan Penetapan sasaran, program di Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- b. perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. pengarahannya penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. perumusan kebijakan pengelolaan dan penghapusan BMD;
- e. pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. pengarahannya pelaksanaan manajemen kas daerah;
- g. pengendalian pelaksanaan pungutan pendapatan daerah;
- h. pengarahannya dan pengendalian fungsi Bendahara Umum Daerah;
- i. penyelenggaraan fungsi Pejabat Penatausahaan Barang Daerah;



- j. pengendalian pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang melalui Bank dan /atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- k. pengarah dan pengendalian pelaksanaan penyajian informasi laporan keuangan daerah;
- l. pengarah dan pengendalian pelaksanaan penatusahaan Barang Daerah;
- m. pengarah dan pembinaan pencapaian target pendapatan daerah;
- n. pengarah dan pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- o. pengkoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksana tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengkoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan sasaran, program dan kegiatan badan;
- b. pengkoordinasian penyusunan kebijakan badan;
- c. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- d. pengkoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
- e. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- f. pengkoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
- g. pengkoordinasian pengelolaan data dan informasi;
- h. pengkoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. perumusan bahan dan pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi pendapatan daerah;
- j. perumusan bahan dan pengkoordinasian pelaporan pendapatan daerah;
- k. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- l. pengkoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);

- m. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi rencana program, kegiatan, evaluasi dan pelaporan kinerja.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di bidang perencanaan dan evaluasi;
- b. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan kegiatan;
- c. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi evaluasi capaian program dan kegiatan;
- d. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi pelaporan capaian kinerja;
- e. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi pendapatan daerah;
- f. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendapatan;
- g. penyusunan bahan profil perangkat daerah;
- h. pengelolaan data dan informasi;
- i. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- j. pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Keuangan

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab Kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi administrasi keuangan.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di bidang administrasi keuangan;
- b. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi anggaran;
- c. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi evaluasi capaian kinerja keuangan;

- d. pemverifikasian pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
- e. pelaksanaan fungsi akuntansi;
- f. Penyusunan bahan dan pengkoordinasian laporan keuangan;
- g. Penyusunan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan kegiatan tata kelola aset meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan aset;
- d. pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
- e. pengelolaan, penyusunan dan pengevaluasian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang tugasnya;
- f. pengelolaan penyusunan Laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Pendataan dan Penetapan

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran dan pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah serta retribusi daerah.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) Bidang Pendataan dan Penetapan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana program bidang pendaftaran, pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;



- b. penyusunan kebijakan teknis bidang pendaftaran, pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. pengkoordinasian bidang pendaftaran, pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. penyelenggaraan bidang pendaftaran, pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pembinaan bidang pendaftaran, pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. perumusan bahan potensi pendapatan pajak daerah dan retribusi;
- g. penyelenggaraan sistem informasi pendapatan daerah;
- h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pendataan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- j. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbidang Pendaftaran dan Pendataan

#### Pasal 17

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (2) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan dalam bidang pendaftaran dan pendataan pajak daerah dan retribusi daerah.

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang pendaftaran pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan pendaftaran objek pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan pendataan objek pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pendaftaran dan pendataan objek pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pemverifikasian berkas pendaftaran pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. pemverifikasian berkas pemutakhiran data wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
- g. penyusunan dan pengelolaan data pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. penyusunan data potensi pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah;
- j. pengelolaan sistem pembayaran online pajak daerah dan retribusi daerah;
- k. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Subbidang Penetapan  
Pasal 19

- (1) Subbidang Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (2) Subbidang Penetapan mempunyai tugas melaksanakan Pendataan dan Penetapan dalam penetapan pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) Subbidang Penetapan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. penyusunan bahan perencanaan database potensi pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan penetapan pajak daerah dan retribusi;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan penetapan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP);
- e. pelaksanaan koreksi penghitungan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. pelaksanaan pengkajian terhadap permohonan keringanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. pelaksanaan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Restribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
- h. pelaksanaan penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (SPPT PBB-P2);
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyampaian SPPT PBB-P2;
- j. penyusunan bahan Surat Keterangan Walikota pembatalan, pembaharuan dan atau keringanan bayar (pengurangan) PBB-P2;
- k. penyusunan bahan Surat Keterangan Walikota pembatalan, pembaharuan dan atau keringanan bayar (pengurangan) Pajak dan retribusi daerah (keringanan bayar);
- m. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Subbidang Pelayanan  
Pasal 21

- (1) Subbidang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.

- (2) Subbidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan Pendataan dan Penetapan dalam bidang pelayanan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.

#### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) Subbidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan verifikasi administrasi kelengkapan pengajuan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. penyusunan bahan surat keputusan atas pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan pendokumentasian berkas pelayanan dan surat keputusan atas pelayanan
- f. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penagihan dan Pemeriksaan

#### Pasal 23

- (1) Bidang Penagihan dan Pemeriksaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penagihan dan Pemeriksaan mempunyai melaksanakan Penagihan dan Pelaporan, Pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah serta Intensifikasi dan Ekstensifikasi.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Bidang Penagihan dan Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana program bidang Penagihan dan Pelaporan, Pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah serta Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- b. penyusunan kebijakan teknis bidang Penagihan dan Pelaporan, Pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah serta Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- c. pengkoordinasi bidang Penagihan dan Pelaporan, Pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah serta Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- d. pengkoordinasian pencapaian realisasi target pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pengkoordinasian penagihan dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi penagihan dan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. pengkoordinasian pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. pengkoordinasian intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;

- i. penyelenggaraan Pengelolaan Penagihan dan Pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- j. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbidang Penagihan dan Pelaporan

#### Pasal 25

- (1) Subbidang Penagihan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan.
- (2) Subbidang Penagihan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan Penagihan dan Pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) Subbidang Penagihan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang penagihan dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan verifikasi pengajuan penghapusan atau pengurangan denda pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan dan pengelolaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah (PDRD);
- f. penyusunan bahan pelaporan realisasi penerimaan dan piutang pajak daerah serta retribusi daerah (PDRD),
- g. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbidang Pemeriksaan

#### Pasal 27

- (1) Subbidang Pemeriksaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan.
- (2) Subbidang Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) Subbidang Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:



- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan pengelolaan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan verifikasi pajak daerah;
- e. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi

#### Pasal 29

- (1) Subbidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan.
- (2) Subbidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi mempunyai tugas melaksanakan Intensifikasi dan Ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah.

#### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) Subbidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang intensifikasi dan Ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. penyusunan bahan kebijakan umum dan kebijakan teknis bidang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis, penyuluhan dan sosialisasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. pelaksana intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan pajak daerah dan retribusi lainnya;
- e. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Bagian Kelima

#### Bidang Anggaran

#### Pasal 31

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Anggaran mempunyai tugas menyelenggarakan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana program bidang anggaran;

- b. penyusunan kebijakan umum dan kebijakan teknis bidang anggaran;
- c. pengkoordinasian Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. penyelenggaraan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. pengendalian penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan bantuan daerah;
- g. pengkoordinasian evaluasi pelaksanaan bantuan daerah;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan

#### Pasal 33

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan.

#### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan umum dan kebijakan teknis bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan;
- c. pelaksanaan koordinasi Penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung Daerah dan pembiayaan;
- d. pelaksanaan pengendalian penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung Daerah dan pembiayaan;
- e. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbidang Penyusunan Anggaran Belanja Langsung

#### Pasal 35

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran Belanja Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

- (2) Subbidang Penyusunan Anggaran Belanja Langsung mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan anggaran Belanja Langsung.

#### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) Subbidang Penyusunan Anggaran Belanja Langsung menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang Penyusunan Anggaran Belanja Langsung Daerah;
- b. penyusunan bahan kebijakan umum dan kebijakan teknis bidang Penyusunan Anggaran Belanja Langsung Daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi Penyusunan Anggaran Belanja Langsung Daerah;
- d. pelaksanaan pengendalian penyusunan Anggaran Belanja Langsung Daerah;
- e. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

Subbidang Dokumentasi Anggaran dan Pengelolaan Bantuan Daerah

#### Pasal 37

- (1) Subbidang Dokumentasi Anggaran dan Pengelolaan Bantuan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Subbidang Dokumentasi Anggaran dan Pengelolaan Bantuan Daerah mempunyai tugas melaksanakan pendokumentasian anggaran dan pengelolaan belanja hibah, subsidi, bantuan sosial dan belanja tidak terduga.

#### Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) Subbidang Dokumentasi Anggaran dan Pengelolaan Bantuan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang Dokumentasi Anggaran dan pengelolaan Bantuan Daerah;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan belanja hibah, subsidi, bantuan sosial dan bantuan keuangan serta belanja tidak terduga;
- c. pelaksanaan pendokumentasian kebijakan umum dan kebijakan teknis Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. penyusunan bahan rancangan surat keputusan Walikota tentang Pejabat Penatausahaan Keuangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan Anggaran Bantuan Daerah;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Bantuan Daerah;
- g. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah  
Pasal 39

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perbendaharaan dan pengelolaan kas daerah.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana program bidang perbendaharaan dan kas daerah;
- b. penyusunan kebijakan umum dan kebijakan teknis bidang perbendaharaan dan kas daerah;
- c. penyelenggaraan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- d. pengendalian penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- e. penyelenggaraan pembayaran utang daerah;
- f. pengendalian penyimpanan bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- g. pengkoordinasian dan pengevaluasian pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah oleh bank yang ditunjuk;
- h. pengkoordinasian pengelolaan dana di Rekening Kas Daerah;
- i. pengkoordinasian pemotongan dan penyetoran Iuran Wajib Pegawai (IWP) , Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil (Taperum PNS), Iuran Jaminan Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil, Pajak Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dan pajak-pajak pihak ketiga ke Rekening Kas Umum Negara;
- j. pengkoordinasian penyaluran dan pelaporan dana transfer;
- k. pengkoordinasian penyaluran Bantuan Keuangan Provinsi;
- l. pengkoordinasian pembinaan penatausahaan keuangan daerah bidang perbendaharaan dan kas daerah;
- m. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi penatausahaan keuangan daerah bidang perbendaharaan dan kas daerah;
- n. pengkoordinasian penghimpunan laporan pertanggungjawaban fungsional Bendahara SKPD;
- o. pengkoordinasian penghimpunan Daftar Transaksi Harian Belanja Daerah (DTH) dan penyusunan Rekapitulasi Transaksi Harian Belanja Daerah (RTH);
- p. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- q. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Subbidang Belanja Langsung  
Pasal 41

- (1) Subbidang Belanja Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.



- (2) Subbidang Belanja Langsung mempunyai tugas melaksanakan urusan Belanja Langsung.

#### Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), Subbidang Belanja Langsung menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang Belanja Langsung;
- b. penyusunan bahan kebijakan umum dan kebijakan teknis bidang Belanja Langsung;
- c. pelaksanaan penelitian dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Belanja Langsung yang diajukan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- d. pelaksanaan koordinasi penyaluran dan pelaporan dana transfer meliputi Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik dan Non Fisik yang dialokasikan pada Belanja Langsung;
- e. pelaksanaan koordinasi penyaluran Bantuan Keuangan Provinsi;
- f. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan daerah bidang perbendaharaan dan kas daerah urusan Belanja Langsung;
- g. pelaksanaan penghimpunan laporan pertanggungjawaban fungsional Bendahara Pengeluaran SKPD;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbidang Belanja Tidak Langsung

#### Pasal 43

- (1) Subbidang Belanja Tidak Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.
- (2) Subbidang Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas melaksanakan urusan Belanja Tidak Langsung.

#### Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), Subbidang Belanja Tidak Langsung menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang Belanja Tidak Langsung;
- b. penyusunan bahan kebijakan umum dan kebijakan teknis bidang Belanja Tidak Langsung ;
- c. pelaksanaan penelitian dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Belanja Tidak Langsung yang diajukan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- d. pelaksanaan pengelolaan pembayaran utang daerah;
- e. pelaksanaan pemotongan dan penyetoran Iuran Wajib Pegawai (IWP) , Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil (Taperum PNS), Iuran Jaminan Pegawai Negeri Sipil, Pajak Penghasilan Pegawai Negeri Sipil ke Rekening Kas Umum Negara;
- f. pelaksanaan koordinasi penyaluran dan pelaporan dana transfer meliputi Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik dan Non Fisik yang dialokasikan pada Belanja Tidak Langsung;

- g. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan daerah bidang perbendaharaan dan kas daerah urusan Belanja Tidak Langsung;
- h. pelaksanaan pengelolaan penerbitan daftar gaji Pegawai Negeri Sipil;
- i. pelaksanaan koordinasi dan penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);
- j. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbidang Pengelolaan Kas Daerah

#### Pasal 45

- (1) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.
- (2) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pengelolaan Kas Daerah.

#### Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), Subbidang Pengelolaan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang Pengelolaan Kas Daerah;
- b. penyusunan bahan kebijakan umum dan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Kas Daerah ;
- c. pelaksanaan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- d. pelaksanaan penerbitan dan pencairan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- e. pelaksanaan penyimpanan bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah oleh bank yang ditunjuk;
- g. pengelolaan dana di Rekening Kas Daerah;
- h. pelaksanaan pemotongan dan penyetoran pajak-pajak pihak ketiga dan Iuran Jaminan Non PNS ke Rekening Kas Umum Negara;
- i. pelaksanaan koordinasi penyaluran dan pelaporan dana transfer meliputi Dana Alokasi Umum dan Dana Insentif Daerah;
- j. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan daerah bidang perbendaharaan dan kas daerah urusan pengelolaan kas daerah;
- k. Pelaksanaan penghimpunan laporan pertanggungjawaban fungsional Bendahara Penerimaan SKPD;
- l. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Akuntansi dan Pelaporan  
Pasal 47

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah, pelaporan akuntansi penerimaan dan pengeluaran, serta penyusunan analisis dan evaluasi laporan keuangan.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), Bidang Akuntansi dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana program kerja bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- b. penyusunan rencana Kebijakan umum akuntansi pemerintah daerah, bidang akuntansi dan pelaporan;
- c. pengkoordinasian penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Laporan Keuangan SKPD;
- d. Pengkoordinasian pengembangan aplikasi keuangan bidang akuntansi dan pelaporan;
- e. pengkoordinasian pemenuhan data/konsultasi/klarifikasi/koordinasi pada saat pemeriksaan LKPD oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI);
- f. penyelenggaraan pelaksanaan rekonsiliasi bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara BOS dan rekonsiliasi lainnya;
- g. pengkoordinasian penyusunan laporan periodik dan laporan prognosis;
- h. pengkoordinasian penyusunan evaluasi dan analisa laporan keuangan;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang akuntansi dan pelaporan;
- j. pembinaan pelaksanaan akuntansi keuangan daerah berbasis akrual;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit lain dan atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup kerjanya;
- l. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- m. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran

Pasal 49

- (1) Subbidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Subbidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan Pelaporan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran.

## Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), Subbidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun bahan perencanaan kegiatan subbidang akuntansi penerimaan dan pengeluaran;
- b. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang Penyusunan Pelaporan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran;
- c. pelaksanaan koordinasi rekonsiliasi realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi rekonsiliasi realisasi pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
- e. penyusunan bahan laporan realisasi anggaran bulanan, triwulanan, semesteran, dan prognosis;
- f. pelaksanaan verifikasi pengelolaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran;
- g. pelaksanaan koreksi kesalahan pada pencatatan penerimaan dan pengeluaran;
- h. pelaksanaan pengelolaan akuntansi kas dan setara kas;
- i. pelaksanaan koordinasi pemenuhan data pendukung pada pemeriksaan awal/pendahuluan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI);
- j. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Subbidang Akuntansi Pelaporan

## Pasal 51

- (1) Subbidang Akuntansi Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Subbidang Akuntansi Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

## Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2), Subbidang Akuntansi Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun bahan perencanaan kegiatan Subbidang Akuntansi Pelaporan;
- b. penyusunan bahan kebijakan umum dan kebijakan teknis bidang Penyusunan Akuntansi Pelaporan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
- d. pelaksanaan pendampingan penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (LK SKPD);
- e. pelaksanaan penyusunan akuntansi piutang;
- f. pelaksanaan penyusunan akuntansi beban dibayar dimuka;
- g. pelaksanaan penyusunan akuntansi investasi;
- h. pelaksanaan penyusunan akuntansi utang dan ekuitas;



- i. pelaksanaan verifikasi jurnal transaksi pada aplikasi keuangan;
- j. pelaksanaan koordinasi pemenuhan data pendukung laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) pada pemeriksaan lanjutan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI);
- k. pelaksanaan revisi atau finishing Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan rekomendasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI);
- l. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan pemerintah daerah dengan instansi vertikal dan rekonsiliasi laporan keuangan BUMD;
- m. pelaksanaan pembinaan teknis penyusunan laporan keuangan SKPD non BLUD;
- n. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbidang Analisis dan Evaluasi Pelaporan

#### Pasal 53

- (1) Subbidang Analisis dan Evaluasi Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Subbidang Analisis dan Evaluasi Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan Penyusunan Analisis dan Evaluasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;

#### Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2), Subbidang Analisis dan Evaluasi Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan Subbidang Analisis dan Evaluasi Pelaporan;
- b. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang Analisis dan Evaluasi Pelaporan;
- c. penyusunan bahan kebijakan akuntansi dan Sistem Prosedur Akuntansi;
- d. penyusunan bahan analisis dan evaluasi laporan keuangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan catatan atas laporan keuangan daerah dan data pendukungnya;
- f. pengelolaan Sistem Akuntansi pada Aplikasi SIM Keuangan;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan informasi non keuangan;
- h. pelaksanaan pembinaan sistem akuntansi pemerintahan daerah;
- i. Pelaksanaan rekonsiliasi dan konsolidasi laporan keuangan BLUD
- j. pelaksanaan rekonsiliasi laporan dana bergulir, dana Tugas Pembantuan/Urusan Bersama dan lembaga/organisasi terkait lainnya;
- k. pelaksanaan penyusunan akuntansi persediaan;
- l. pelaksanaan penyusunan akuntansi aset tetap dan aset lainnya;
- m. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Aset  
Pasal 55

- (1) Bidang Aset dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Aset mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan kebutuhan BMD, pemanfaatan dan pemberdayaan BMD serta penatausahaan BMD.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), Bidang Aset menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana program kerja pengelolaan barang milik daerah;
- b. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah;
- c. pengkoordinasian perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan BMD;
- d. pengkoordinasian penyusunan daftar kebutuhan dan pemeliharaan BMD;
- e. pengkoordinasian penggunaan dan pemanfaatan BMD;
- f. pengkoordinasian pengamanan terhadap BMD;
- g. pengkoordinasian pengawasan dan pengendalian BMD;
- h. pengkoordinasian penilaian dan pemindahtanganan BMD;
- i. pengkoordinasian penghapusan BMD;
- j. penyelenggaraan penatausahaan BMD;
- k. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- l. pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbidang Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 57

- (1) Subbidang Perencanaan Kebutuhan BMD dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Subbidang Perencanaan Kebutuhan BMD mempunyai tugas melaksanakan urusan Perencanaan Kebutuhan BMD.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), Subbidang Perencanaan Kebutuhan BMD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan BMD;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan BMD;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan daftar kebutuhan dan pemeliharaan BMD;
- d. penyusunan bahan standarisasi biaya dan harga Pemerintah Kota Pekalongan;
- e. pelaksanaan pengadaan kendaraan dinas;

- f. pelaksanaan pendistribusian kendaraan dinas;
- g. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbidang Pemanfaatan dan Pemberdayaan BMD

#### Pasal 59

- (1) Subbidang Pemanfaatan dan Pemberdayaan BMD dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Subbidang Pemanfaatan dan Pemberdayaan BMD mempunyai tugas melaksanakan Pemanfaatan dan Pemberdayaan BMD.

#### Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 Ayat (2), Subbidang Pemanfaatan dan Pemberdayaan BMD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemberdayaan BMD;
- b. penyusunan bahan perencanaan pemanfaatan BMD;
- c. penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan gedung aset daerah lainnya;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan BMD;
- e. penyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis pemanfaatan BMD;
- f. penyusunan bahan perencanaan pengamanan BMD;
- g. pelaksanaan pengamanan BMD;
- h. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi tanah dan bangunan;
- i. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Subbidang Penatausahaan BMD

#### Pasal 61

- (1) Subbidang Penatausahaan BMD dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Penatausahaan BMD Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan Penatausahaan BMD.

#### Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), Subbidang Penatausahaan BMD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan Sub Bidang Penatausahaan BMD;
- b. penyusunan bahan penetapan status penggunaan BMD;

- c. pelaksanaan rekonsiliasi aset tetap dan barang persediaan;
- d. penyusunan bahan Laporan Neraca Aset Tetap/ BMD;
- e. penyusunan bahan Laporan Barang Persediaan;
- f. pelaksanaan koordinasi terkait Inventarisasi BMD;
- g. pelaksanaan koordinasi terkait pengembangan aplikasi pengelolaan BMD;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan sub bidang penatausahaan BMD;
- i. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penilaian BMD;
- j. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemindahtanganan BMD;
- k. pelaksanaan proses penghapusan aset tetap/ BMD;
- l. penyusunan bahan pertimbangan rekomendasi penghapusan barang persediaan;
- m. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kesembilan

#### UPTB

#### Pasal 63

- (1) Pada BKD dapat dibentuk UPTB.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. UPTB Kelas A untuk mewisadahi beban kerja yang besar; dan
  - b. UPTB Kelas B untuk mewisadahi beban kerja yang kecil.
- (4) Susunan Organisasi UPTB kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian tata usaha; dan
  - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (5) Susunan Organisasi UPTB Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas :
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian tata usaha; dan
  - c. Kelompok jabatan fungsional;
- (6) Tugas dan fungsi UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

#### Bagian Kesepuluh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 64

- (1) Pada BKD dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.



- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala BKD.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV  
TATA KERJA  
Pasal 65**

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

**Pasal 66**

- (1) Kepala Badan wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang masing-masing bertanggung jawab mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatan masing-masing.

**Pasal 67**

- (1) Setiap pimpinan pada BKD wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan BKD dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan BKD kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 68**

Uraian Tugas BKD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

**Pasal 69**

Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1 (satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 70**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 72), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 71**





Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

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

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 31 Oktober 2018

WALIKOTA PEKALONGAN,

M. SAELANY MACHFUDZ

| PENANGGUNG JAWAB |             |   |
|------------------|-------------|---|
| No.              | JABATAN     | PARAF   |
| 1.               | SEKDA       |  |
| 2.               | ASISTEN     |  |
| 3.               | KABAG HUMAS |  |
| 4.               | KASUBAG     |  |

