



BUPATI BOMBANA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BOMBANA

NOMOR 37 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BOMBANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Bombana Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana;

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1805);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang

Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 421);
12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penata Laksana Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 568);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.07/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 369);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 556);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana (Lembaran/

Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2016 Nomor 7,
Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bombana
Nomor 183).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA
KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN
BOMBANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bombana.
3. Bupati adalah Bupati Bombana.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana.
5. Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana.
6. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggungjawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II
BENTUK NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang keuangan diwadahi dalam bentuk Badan.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu

Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang keuangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan perencanaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur serta pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- c. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- d. menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;

- e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- f. menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan, penatausahaan dan penghapusan barang milik daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi badan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana memiliki kewenangan sebagai berikut :

- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- b. mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah;
- c. melaksanakan pengendalian pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- h. menyimpan uang daerah;
- i. menetapkan surat penyediaan dana;
- j. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
- k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;

- l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
- m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- n. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- o. melakukan penagihan piutang daerah;
- p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- q. menyajikan informasi keuangan daerah;
- r. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- s. menyusun perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- t. melaksanakan pengadministrasian konsultasi informasi dan pendapatan daerah;
- u. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah; dan
- v. perumusan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana, terdiri atas :
 - a. kepala badan;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang pendataan, penetapan pajak dan retribusi daerah;
 - d. bidang penagihan, pembukuan, pajak dan retribusi daerah;
 - e. bidang perbendaharaan dan urusan kas daerah;
 - f. bidang akuntansi dan pelaporan;
 - g. bidang anggaran;
 - h. bidang aset daerah; dan
 - i. kelompok jabatan fungsional. /

- (2) Bagan struktur organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 10

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin Badan Keuangan Daerah dalam menyelenggarakan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan badan;
- c. menyelenggarakan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. sub bagian umum;
 - b. sub bagian perencanaan dan keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
 - a. merencanakan penyusunan program dan kegiatan sub bagian;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
 - c. melaksanakan kegiatan surat menyurat, perlengkapan dan administrasi kepegawaian dilingkungan badan;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
 - g. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, dan daftar dislokasi pegawai;
 - i. melaksanakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;

- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana sub bagian perencanaan keuangan sesuai dengan rencana kerja badan;
 - b. menghimpun bahan dalam rangka perencanaan keuangan, kegiatan dan anggaran badan;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan badan;
 - d. melaksanakan kegiatan keuangan badan;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan badan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - g. melaksanakan penatausahaan dokumen keuangan; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah

Pasal 15

(1) Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah; /

- b. melaksanakan pengadministrasian konsultasi informasi dan pendapatan daerah;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah;
- d. perumusan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;
- e. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak, menghimpun dan mengolah data objek dan subjek pajak daerah;
- f. penyusunan daftar induk wajib pajak daerah;
- g. penghitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. mendistribusikan serta penyimpanan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah.

(2) Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- b. melaksanakan pengadministrasian konsultasi informasi dan pendapatan daerah;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah;
- d. perumusan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;

- e. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak, menghimpun dan mengolah data objek dan subjek pajak daerah;
- f. penyusunan daftar induk wajib pajak daerah;
- g. penghitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. pelaksanaan dan pendistribusian serta penyimpanan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah terdiri atas :
 - a. sub bidang pendataan dan penetapan pajak daerah;
 - b. sub bidang penilaian dan pengolahan data pajak daerah; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas :
 - a. mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran, surat pemberitahuan pajak daerah, dan pajak bumi dan bangunan yang telah diisi oleh wajib pajak;

- b. melakukan pendataan terhadap objek dan subjek pajak daerah;
 - c. melaksanakan penghitungan dan penetapan secara jabatan pajak daerah serta menerbitkan surat ketetapan pajak daerah dan surat ketetapan retribusi daerah; dan
 - d. melaksanakan penetapan surat ketetapan pajak/retribusi daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak/retribusi daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak/retribusi daerah nihil, surat ketetapan pajak/retribusi daerah lebih bayar.
- (2) Sub Bidang Penilaian dan Pengolahan Data Pajak Daerah mempunyai tugas :
- a. mendistribusikan, menerima, meneliti kelengkapan dan validasi surat setoran pajak daerah bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
 - b. melakukan penilaian nilai jual objek pajak;
 - c. menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan pelayanan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan; dan
 - d. melakukan pelayanan pengaduan di bidang pajak daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Penagihan, Pembukuan, Pajak dan Retribusi Daerah

Pasal 19

- (1) Bidang Penagihan, Pembukuan, Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas :
- a. merumuskan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan;
 - b. pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta melakukan penghapusan tunggakan;

- c. pelaksanaan proses pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Penagihan, Pembukuan, Pajak dan Retribusi Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Penagihan, Pembukuan, Pajak dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan;
- b. menyusun penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta melakukan penghapusan tunggakan;
- c. menyusun proses pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
- d. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Penagihan, Pembukuan, Pajak dan Retribusi Daerah terdiri atas :

- a. sub bidang penagihan pajak daerah;
 - b. sub bidang penelitian, pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Pembukuan, Pajak dan Retribusi Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
 - b. melakukan penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo; dan
 - c. memproses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan.
- (2) Seksi Sub Bidang Penelitian, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas :
- a. mengadakan penelitian lapangan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - b. melakukan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak daerah, retribusi dan pendapatan daerah;
 - c. melakukan penelitian lapangan atas permohonan mutasi pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan; dan
 - d. melakukan Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional. 

Bagian Kelima

Bidang Perbendaharaan dan Urusan Kas Daerah

Pasal 23

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Urusan Kas Daerah mempunyai tugas :
- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis yang meliputi belanja dan pembiayaan serta pengelolaan kas daerah;
 - b. menyusun dan merumuskan rencana strategis bidang kas daerah sesuai dengan rencana kerja badan;
 - c. menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
 - d. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. melaksanakan hubungan kerja sama pelaksanaan tugas dengan satuan kerja perangkat daerah terkait; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Bidang Perbendaharaan dan Urusan Kas Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya 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 sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Urusan Kas Daerah terdiri atas :
 - a. sub bidang perencanaan dan pengendalian kas;
 - b. sub bidang penatausahaan dokumen pengeluaran dan verifikasi; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Urusan Kas Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Kas mempunyai tugas :
 - a. meneliti dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
 - b. menyusun anggaran kas;
 - c. menyiapkan surat penyediaan dana untuk pengendalian pelaksanaan anggaran kas;

- d. meneliti dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan spj gaji;
- e. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan pungutan pihak ketiga;
- f. meneliti kelengkapan dokumen dan penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran;
- g. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas dalam bentuk buku kas;
- h. memeriksa, menganalisis dan mengevaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
- i. menyusun dan penyediaan laporan penerimaan dan pengeluaran kas;
- j. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- k. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
- l. melaksanakan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
- m. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik.

(2) Sub Bidang Penatausahaan Dokumen Pengeluaran dan Verifikasi mempunyai tugas :

- a. menerima, memeriksa dan meneliti surat pertanggungjawaban fungsional dari bendahara pengeluaran seluruh satuan kerja perangkat daerah.
- b. merekap dan mencatat surat pertanggungjawaban fungsional dan membuat bukti rekonsiliasi surat pertanggungjawaban fungsional dari bendahara pengeluaran seluruh satuan kerja perangkat daerah;
- c. menerima dan memeriksa surat pertanggungjawaban fungsional dari bendahara

- pengeluaran seluruh satuan kerja perangkat daerah;
- d. merekap surat pertanggungjawaban fungsional penerimaan dari seluruh satuan kerja perangkat daerah;
 - e. memberikan pembinaan teknis kepada bendahara penerimaan dan pengeluaran; dan
 - f. menyusun petunjuk teknis penatausahaan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 27

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. melaksanakan sebagian tugas kepala badan dibidang akuntansi dan pelaporan dalam rangka mengendalikan dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan badan yang meliputi evaluasi dan pelaporan keuangan serta kebijakan akuntansi dan neraca daerah; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan prosedur penatausahaan keuangan daerah;
- b. penyusunan kebijakan akuntansi dan pedoman teknis penatausahaan; (

- c. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan daerah; dan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri atas :
 - a. sub bidang pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. sub bidang evaluasi dan pembinaan laporan; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan peraturan tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah, kebijakan akuntansi keuangan daerah dan sistem pengendalian intern;
 - b. melaksanakan rekonsiliasi atas laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah dari bendahara umum daerah dan perangkat daerah antara manual dan simda setiap bulan dan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah; ✓

- c. melaksanakan kegiatan pembukuan berdasarkan pelaporan dan informasi dari satuan kerja perangkat daerah dan bendahara umum daerah;
 - d. mengkoordinir satuan kerja perangkat daerah untuk menyusun laporan triwulan, semester dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya serta penyusunan laporan keuangan dalam pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - e. menyusun laporan triwulan dan semester dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - f. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
 - g. melaksanakan pembinaan teknis penyusunan laporan keuangan daerah pada semua satuan kerja perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan posting ke buku besar terhadap transaksi pendapatan, belanja dan pembiayaan serta aset dan menyusun saldo awal;
 - i. melaksanakan pembinaan satuan kerja perangkat daerah dalam penyusunan laporan persediaan;
 - j. melaksanakan koordinasi;
 - k. melaporkan hasil kerja kepada atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Sub Bidang Evaluasi dan Pembinaan Laporan mempunyai tugas :
- a. melaksanakan evaluasi/koreksi pencatatan transaksi keuangan satuan kerja perangkat daerah secara sistimatis dan kronologis sesuai standar akuntansi pemerintahan;
 - b. menyelenggarakan pembinaan administrasi bagi pemegang kas;

- c. melaksanakan analisis realisasi pendapatan dan belanja daerah;
- d. melaksanakan pengawasan pembukuan secara sistematis dan kronologis realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan serta pencatatan aset daerah;
- e. melaksanakan monitoring terhadap pencatatan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tertibnya administrasi;
- f. menyiapkan bahan pemberian peringatan/ teguran atas keterlambatan penyampaian laporan pertanggung-jawaban fungsional;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi keuangan dan barang milik daerah;
- h. melaksanakan koordinasi; dan
- i. melaporkan hasil kerja kepada atasan.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Bidang Anggaran
Pasal 31

(1) Bidang Anggaran mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana bidang anggaran sesuai dengan rencana kerja badan;
- b. merumuskan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidangnya;
- c. menyusun kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan badan yang meliputi anggaran pembiayaan belanja tidak langsung maupun langsung;
- d. melaksanakan hubungan kerja sama pelaksanaan tugas dengan satuan kerja perangkat daerah terkait; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

- (2) Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan prosedur penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- c. pengendalian penyusunan anggaran; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Bidang Anggaran terdiri atas :
 - a. sub bidang perencanaan dan penyusunan anggaran;
 - b. sub bidang pengendalian anggaran; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 34

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada dinas daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan pendapatan dan belanja daerah pada dinas daerah;

- c. melaksanakan verifikasi rencana kerja anggaran/rencana kerja perubahan anggaran-satuan kerja perangkat daerah dan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran-satuan kerja perangkat daerah;
 - d. menyiapkan bahan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran-satuan kerja perangkat daerah; dan
 - e. menyiapkan bahan penyusunan standar harga satuan pokok kegiatan tahun anggaran berkenaan.
- (2) Sub Bidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran berkenaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada inspektorat, badan, rumah sakit umum daerah dan satuan polisi pamong praja;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rancangan pendapatan dan belanja daerah pada inspektorat, badan, rumah sakit umum daerah dan satuan polisi pamong praja;
 - d. melaksanakan verifikasi rencana kerja anggaran/rencana kerja perubahan anggaran-satuan kerja perangkat daerah dan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran-satuan kerja perangkat daerah pada inspektorat, badan, rumah sakit umum daerah dan satuan polisi pamong praja;
 - e. menyiapkan bahan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran perubahan-satuan kerja perangkat daerah pada inspektorat, badan, rumah sakit umum daerah dan satuan polisi pamong praja; dan /

- f. menyiapkan bahan penyusunan anggaran pembiayaan daerah.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Bidang Aset Daerah

Pasal 35

(1) Bidang Aset Daerah mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana bidang aset sesuai dengan rencana kerja badan;
- b. merumuskan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidangnya;
- c. merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan badan yang meliputi mutasi aset dan inventarisasi serta manfaat dan pemberdayaan aset;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman petunjuk teknis pemamfaatan dan pengendalian kekayaan daerah, evaluasi daftar hasil pengadaan barang daerah, pemantauan dan pengawasan kepemilikan aset daerah serta dokumentasi kepemilikan aset berupa kendaraan, tanah dan bangunan;
- e. melaksanakan hubungan kerja sama pelaksanaan tugas dengan satuan kerja perangkat daerah terkait; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(2) Bidang Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana bidang aset sesuai dengan rencana kerja badan;

- b. merumuskan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidangnya;
- c. merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan badan yang meliputi mutasi aset dan inventarisasi serta mamfaat dan pemberdayaan aset;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman petunjuk teknis pemanfaatan dan pengendalian kekayaan daerah, evaluasi daftar hasil pengadaan barang daerah, pemantauan dan pengawasan kepemilikan aset daerah serta dokumentasi kepemilikan aset berupa kendaraan, tanah dan bangunan;
- e. melaksanakan hubungan kerja sama pelaksanaan tugas dengan satuan kerja perangkat daerah terkait; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Bidang Aset Daerah terdiri atas :
 - a. sub bidang pendataan dan pelaporan aset;
 - b. sub bidang pemanfaatan pengendalian aset; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 38

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Pelaporan Aset mempunyai tugas : /

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah ;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan analisis standar harga barang; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Pemanfaatan Pengendalian Aset mempunyai tugas :
- a. melakukan pengamanan barang milik daerah;
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian aset pemerintah daerah;
 - c. melakukan penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah;
 - d. mengadakan perawatan dan pemeliharaan barang inventaris; dan
 - e. melakukan penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi /

dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar

Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas dan Fungsi masing-masing;
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 42

Kepala Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43

Kepala Badan, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 44

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 45

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 46

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Pejabat Fungsional dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 48

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, sebagai Pelaksana Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Badan.

Pasal 49

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 50

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan Struktural dilingkungan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIb;
- (4) Sekretaris Lingkup Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIIa;
- (5) Kepala Bidang lingkup Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIIb;
- (6) Kepala Sub Bidang Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana merupakan jabatan Eselon IVa ;
- (7) Pejabat Eselon III dan IV, serta Pejabat Fungsional di Lingkungan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah;
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan struktural tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di Lingkungan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 52

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bombana Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rumbia

pada tanggal, 23 FEBRUARI 2022

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Redde	
2	Asisten	
3	Kabang Hukum	
4	Kabang Organisasi	
5	Ka. BKA	

BUPATI BOMBANA,

TAFD/L

Diundangkan di Rumbia,

pada tanggal, 23 FEBRUARI 2022

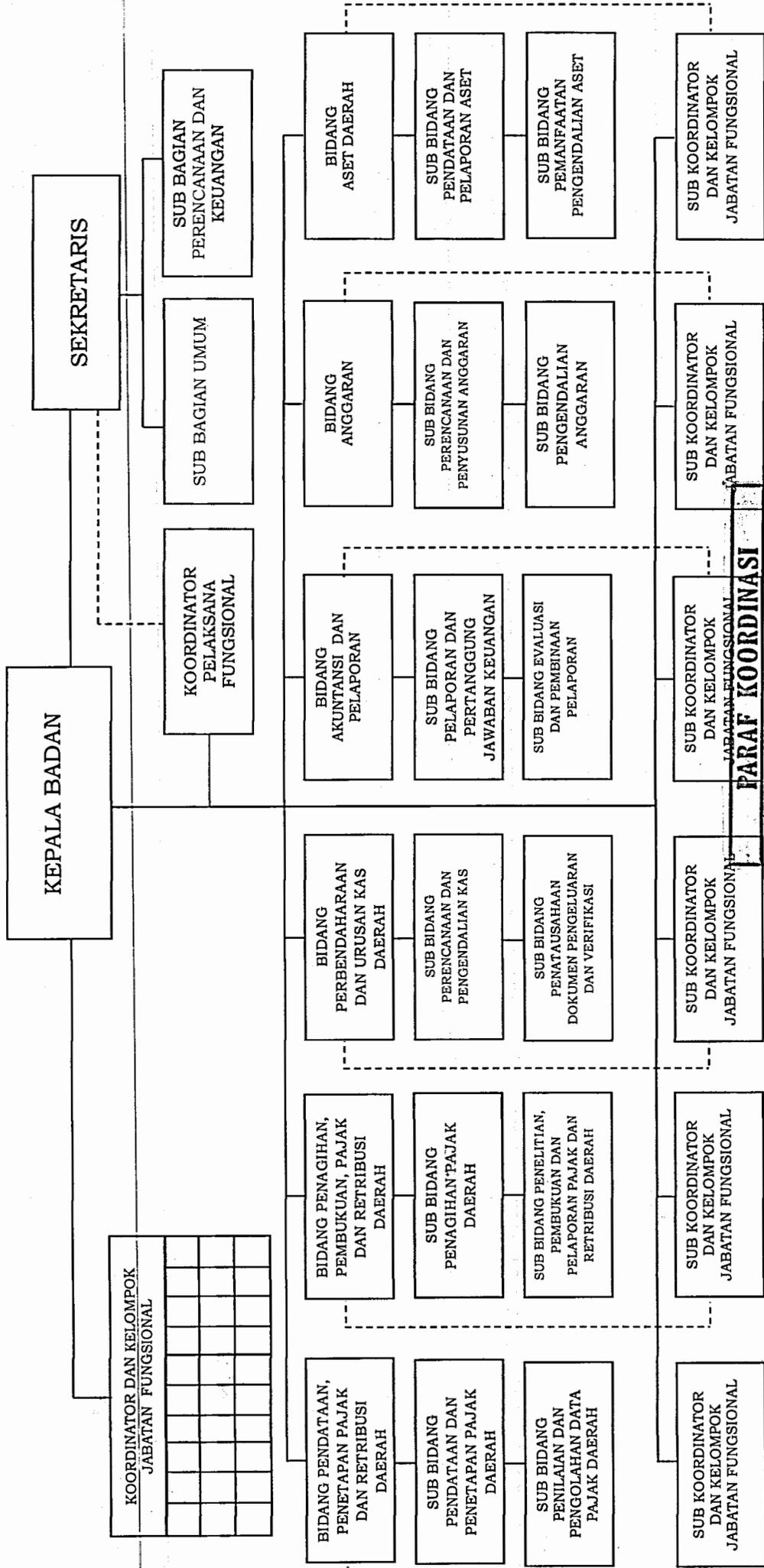
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOMBANA,

MAN-AREA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2022 NOMOR...37

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOMBANA
 NOMOR : 37 TAHUN 2022
 TANGGAL : 23 Februari 2022
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BOMBANA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BOMBANA



NO	UNIT/SATUAN KERJA PARAF	PARAF KOORDINASI
1	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

BUPATI BOMBANA,

[Signature]

TAFDIL