



BUPATI SAMBAS  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 36 TAHUN 2016

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) ;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  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);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SAMBAS.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. Badan Keuangan Daerah selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas.

7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Badan Keuangan Kabupaten Sambas.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang keuangan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang keuangan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pendataan dan Penetapan;
  - d. Bidang Penagihan dan Pengawasan;

- e. Bidang Perbendaharaan;
  - f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
  - g. Bidang Anggaran;
  - h. Bidang Aset Daerah;
  - i. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur Badan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendataan dan pendaftaran, penetapan dan penagihan, pengendalian dan peningkatan, anggaran, perbendaharaan dan kas daerah, pengelolaan aset, akuntansi dan pelaporan;
- b. pengoordinasian kegiatan di bidang pendataan dan pendaftaran, penetapan dan penagihan, pengendalian dan peningkatan, anggaran, perbendaharaan dan kas daerah, pengelolaan aset, akuntansi dan pelaporan;
- c. pembinaan dan pengarahaan kegiatan di bidang pendataan dan pendaftaran, penetapan dan penagihan, pengendalian dan peningkatan, anggaran, perbendaharaan dan kas daerah, pengelolaan aset, akuntansi dan pelaporan;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan;
- f. pemantauan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pendataan dan pendaftaran, penetapan dan penagihan, pengendalian dan peningkatan, anggaran, perbendaharaan dan kas daerah, pengelolaan aset, akuntansi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keempat Sekretariat

### Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

### Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring, evaluasi, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, dan reformasi birokrasi serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Badan.

### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, pengelolaan keuangan dan aset, monitoring dan evaluasi, umum dan Kepegawaian serta reformasi birokrasi;
- c. pengendalian pelaksanaan kegiatan dan program di lingkungan Badan;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja, pengelolaan keuangan dan aset, monitoring dan evaluasi, umum dan Kepegawaian serta reformasi birokrasi;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi penyusunan rencana kerja, pengelolaan keuangan dan aset, monitoring dan evaluasi, umum dan Kepegawaian serta reformasi birokrasi di lingkungan Badan;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Badan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, pengelolaan keuangan dan aset, monitoring dan evaluasi serta umum dan Kepegawaian serta reformasi birokrasi di lingkungan Badan sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi :
  - a. Subbagian Penyusunan Program;
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Subbagian Keuangan dan Aset.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12

Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mengumpul dan mengolah bahan penyusunan program dan penelarasan rencana kerja serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Badan.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian penyusunan program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian penyusunan program;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program dilingkungan Badan;
- c. pelaksanaan penelarasan dan kompilasi program Badan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja Badan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kegiatan dan laporan kinerja Badan;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi.

#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pengelolaan Aset pengendalian, dan evaluasi serta menyiapkan bahan laporan keuangan.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja subbagian keuangan dan aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan badan;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan, penyiapan dan penyusunan anggaran, serta pengelolaan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan badan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan perbendaharaan;
- g. pelaksanaan verifikasi dan akuntansi;
- h. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi anggaran;
- i. penyusunan bahan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada subbagian keuangan dan aset;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- k. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Pendataan dan Penetapan

#### Pasal 18

Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 1 huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

#### Pasal 19

Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pendaftaran, pendataan, pengolahan data dan informasi dan penetapan pajak daerah.

#### Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pendataan dan penetapan pajak daerah;
- b. perencanaan operasional kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah;
- c. pelaksanaan Pendataan dan Pendaftaran wajib pajak, menghimpun dan mengolah data objek dan subjek pajak daerah;
- d. penyusunan daftar nomor wajib pajak daerah;
- e. pelaksanaan penghitungan dan penetapan pajak daerah;
- f. pelaksanaan dan pendistribusian serta penyimpanan dokumen perpajakan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah;
- h. pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah;
- i. pelaksanaan Pendataan dan Pendaftaran wajib pajak, menghimpun dan mengolah data objek dan subjek pajak daerah;
- j. penyusunan daftar induk wajib pajak daerah;
- k. penghitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- l. penyelenggaraan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sumber-sumber pajak daerah;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pendataan dan Pendaftaran Pajak Daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, membawahi:
  - a. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran;
  - b. Subbidang Pengolahan Data; dan
  - c. Subbidang Penilaian dan Penetapan.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.

#### Pasal 22

Subbidang Pendataan dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Pendaftaran dan Pendataan.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Subbidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan subbidang Pendaftaran dan Pendataan;



- b. pendistribusian dan penerimaan kembali formulir pendaftaran, Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)/Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang telah diisi oleh Wajib Pajak;
- c. pelaksanaan kegiatan penjaringan wajib pajak daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan pendaftaran wajib pajak daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan pengukuhan wajib pajak;
- f. pelaksanaan pendataan terhadap objek, subjek dan Wajib Pajak Daerah;
- g. pelaksanaan pemberian Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pendaftaran dan Pendataan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

Subbidang Pengolahan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang pengolahan data dan informasi wajib pajak dan objek Pajak Daerah.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Subbidang Pengolahan Data mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di subbidang Pengolahan Data;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan data dan informasi wajib pajak dan objek Pajak Daerah;
- c. pelaksanaan pencetakan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) PBB;
- d. pelaksanaan pelayanan informasi Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan pengolahan data *Geografis Information System* (GIS);
- f. pengolahan data formulir pendaftaran /SPOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2), menerbitkan SPPT PBB P-2 kepada Wajib Pajak Daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengolahan data dan informasi wajib pajak dan objek Pajak Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

Subbidang Penilaian dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Penilaian dan Penetapan Pajak daerah.

#### Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Subbidang Penilaian dan Penetapan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Penilaian dan Penetapan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang formasi Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi;
- c. pelaksanaan penerimaan dan verifikasi kelengkapan permohonan pelayanan Pajak Daerah;
- d. pengolahan data perolehan objek pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan melakukan *entry* data mutasi PBB P-2 kepada Wajib Pajak;
- e. pelaksanaan penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak Daerah serta menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- f. pelaksanaan pelayanan pengaduan di bidang Pajak Daerah;
- g. pelaksanaan inventarisasi data perolehan BPHTB sebagai bahan penetapan nilai perolehan objek pajak;
- h. pelaksanaan penetapan perubahan data objek, subjek dan wajib pajak daerah;
- i. pelaksanaan Penilaian Objek Pajak Daerah;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penilaian dan Penetapan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Penagihan dan Pengawasan

Pasal 28

Bidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 29

Bidang Penagihan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Penagihan, pembinaan, Pengurangan, Keberatan, pengendalian dan pengawasan pajak daerah.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Penagihan dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Penagihan dan Pengawasan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Penagihan, pembinaan, Pengurangan, Keberatan, pengendalian dan pengawasan pajak daerah;
- c. perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan Pajak Daerah;
- d. pelaksanaan penagihan Pajak Daerah serta melakukan penghapusan tunggakan;

- e. pelaksanaan proses pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
- f. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- g. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penagihan dan Pengawasan Pajak Daerah;
- h. penyelenggaraan kegiatan di bidang Penagihan dan Pengawasan Pajak Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penagihan dan Pengawasan Pajak Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 31

- (1) Bidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, membawahi:
  - a. Subbidang Penagihan dan Pembinaan;
  - b. Subbidang Pengurangan dan Keberatan; dan
  - c. Subbidang Pengendalian dan Pengawasan;
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan.

#### Pasal 32

Subbidang Penagihan dan Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Penagihan dan Pembinaan.

#### Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Subbidang Penagihan dan Pembinaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di subbidang Penagihan dan Pembinaan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di subbidang Penagihan dan Pembinaan;
- c. pelaksanaan penerbitkan daftar piutang dan daftar tunggakan Pajak Daerah;
- d. pelaksanaan distribusi SPPT PBB -P2;
- e. pelaksanaan penagihan kepada Wajib Pajak Daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
- f. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi dan penyuluhan Pajak Daerah;
- g. pelaksanaan proses kadaluarsa penagihan dan penghapusan piutang dan tunggakan pajak daerah;
- h. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Penagihan dan Pembinaan; dan

- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 34

Subbidang Pengurangan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan serta pembinaan di bidang Pengurangan dan Keberatan.

#### Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Subbidang Pengurangan dan Keberatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di subbidang Pengurangan dan Keberatan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di subbidang Pengurangan dan Keberatan;
- c. pelaksanaan proses pembetulan, pengurangan, pembatalan ketetapan dan penghapusan sanksi administrasi;
- d. pelaksanaan proses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
- f. pelaksanaan proses surat keberatan dan surat permohonan banding;
- g. pelaksanaan proses kompensasi pajak daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Pengurangan dan Keberatan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 36

Subbidang Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Pengendalian dan Pengawasan.

#### Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Subbidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di subbidang Pengendalian dan Pengawasan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di subbidang Pengendalian dan Pengawasan;
- c. pelaksanaan pengawasan lapangan atas permohonan keberatan, pengurangan dan mutasi pajak daerah;
- d. pelaksanaan pemeriksaan, pengkajian, evaluasi dan verifikasi data Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran dibidang Pajak Daerah;

- f. pelaksanaan pengendalian pengelolaan benda berharga dan/atau barang kuasi Pajak Daerah melalui kartu kendali;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Pengendalian dan Pengawasan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Perbendaharaan

Pasal 38

Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 39

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perbendaharaan dan pengelolaan kas daerah serta pelaporan.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perbendaharaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Perbendaharaan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perbendaharaan;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perbendaharaan;
- e. Perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pengeluaran kas;
- f. Pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas;
- g. Pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
- h. Pengelolaan utang dan piutang daerah;
- i. Penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas;
- j. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian teknis Perbendaharaan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perbendaharaan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, membawahi:

- a. Subbidang Pengelolaan Kas;
  - b. Subbidang Perbendaharaan; dan
  - c. Subbidang Pelaporan.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

#### Pasal 42

Subbidang Pengelolaan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Pengelolaan Kas Daerah.

#### Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Subbidang Pengelolaan Kas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Pengelolaan Kas;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di subbidang Pengelolaan Kas;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di subbidang Pengelolaan Kas;
- d. pelaksanaan verifikasi dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- e. penyiapan bahan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk pengendalian pelaksanaan anggaran kas;
- f. pelaksanaan verifikasi dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Gaji;
- g. pelaksanaan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Pungutan Pihak Ketiga;
- h. pelaksanaan verifikasi kelengkapan dokumen dan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran;
- i. pelaksanaan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas dalam bentuk buku kas;
- j. pelaksanaan verifikasi, menganalisis dan mengevaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
- k. penyusunan dan penyediaan laporan penerimaan dan pengeluaran kas;
- l. pelaksanaan rekonsiliasi dan penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- m. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
- n. pelaksanaan utang dan piutang daerah;
- o. penyusunan dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
- p. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Pengelolaan Kas;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Pengelolaan Kas; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 44

Subbidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Perbendaharaan.

#### Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Subbidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Perbendaharaan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di subbidang Perbendaharaan;
- c. pelaksanaan register atas Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja SKPD;
- d. pelaksanaan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen SPM;
- e. pelaksanaan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D;
- f. pelaksanaan verifikasi dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Non Gaji;
- g. pelaksanaan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- h. penyusunan dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait serta melakukan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Perbendaharaan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 46

Subbidang Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Pelaporan.

#### Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Subbidang Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Pelaporan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Pelaporan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di subbidang Pelaporan;
- d. pelaksanaan verifikasi SPJ fungsional dan membuat bukti rekonsiliasi SPJ fungsional dari bendahara pengeluaran seluruh SKPD;
- e. pelaksanaan verifikasi SPJ fungsional dari bendahara pengeluaran seluruh SKPD;
- f. pelaksanaan rekapitulasi SPJ Fungsional bendahara penerimaan dari seluruh SKPD;

- g. pelaksanaan pembinaan teknis kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Pelaporan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 48

Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 49

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- e. perumusan kebijakan teknis di bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- f. perumusan prosedur penatausahaan keuangan daerah;
- g. penyusunan kebijakan akuntansi dan pedoman teknis penatausahaan;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- i. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan daerah; dan
- j. pelaksanaan penatausahaan pendapatan daerah;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian teknis Akuntansi dan Pelaporan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



#### Pasal 51

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, membawahi:
  - a. Subbidang Akuntansi I;
  - b. Subbidang Akuntansi II; dan
  - c. Subbidang Akuntansi III;
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

#### Pasal 52

Subbidang Akuntansi I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Akuntansi dan Pelaporan pada Dinas Daerah.

#### Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Subbidang Akuntansi I mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Akuntansi I;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di subbidang akuntansi I;
- d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penatausahaan keuangan daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Dinas Daerah;
- f. pelaksanaan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Dinas Daerah;
- g. penyiapan bahan penyusunan lapporan pertanggungjawaban APBD pada Dinas Daerah;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan pada Dinas Daerah;
- i. penyiapan bahan penyusunan neraca;
- j. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan keuangan daerah;
- k. penyiapan bahan pemberian peringatan/teguran atas keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban fungsional;
- l. penyiapan bahan penyelesaian permasalahan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- m. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang akuntansi I; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 54

Subbidang Akuntansi II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Akuntansi dan Pelaporan

pada Inspektorat, Badan, Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dan Satuan Polisi Pamong Praja.

#### Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Subbidang Akuntansi II mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Akuntansi II;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di subbidang akuntansi II;
- d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Inspektorat, Badan, RSUD dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. pelaksanaan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Inspektorat, Badan, RSUD dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban APBD pada Inspektorat, Badan, RSUD dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan pada Inspektorat, Badan, RSUD dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. pelaksanaan konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas laporan Keuangan Seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- j. pelaksanaan konsolidasi/rekonsiliasi laporan keuangan dengan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- k. pelaksanaan konsolidasi/rekonsiliasi laporan keuangan dengan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- l. penyiapan bahan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- m. penyiapan bahan penyelesaian permasalahan (TPTGR) Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- n. pelaksanaan pembinaan teknis penyusunan laporan keuangan daerah;
- o. pelaksanaan pengelolaan penyertaan modal pemerintah daerah;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Akuntansi II; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 56

Subbidang Akuntansi III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang akuntansi dan pelaporan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah dan Kecamatan.

#### Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56,

Subbidang Akuntansi III mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Akuntansi III;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di subbidang akuntansi III;
- d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penatausahaan keuangan daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
- f. pelaksanaan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban APBD pada Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan pada Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
- i. penyiapan bahan penyusunan neraca;
- j. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan keuangan daerah;
- k. penyiapan bahan pemberian peringatan/teguran atas keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban fungsional;
- l. penyiapan bahan penyelesaian permasalahan (TPTGR) Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang akuntansi III; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kesembilan Bidang Anggaran

##### Pasal 58

Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

##### Pasal 59

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Penyusunan Anggaran daerah.

##### Pasal 60

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Anggaran;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Penyusunan Anggaran daerah;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penyusunan Anggaran daerah;

- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penyusunan Anggaran daerah;
- e. Perumusan prosedur penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
- f. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian teknis Penyusunan Anggaran daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Penyusunan Anggaran daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 61

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, membawahi:
  - a. Subbidang Anggaran I;
  - b. Subbidang Anggaran II; dan
  - c. Subbidang Anggaran II.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

#### Pasal 62

Subbidang Anggaran I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang anggaran daerah pada Dinas Daerah.

#### Pasal 63

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Subbidang Anggaran I mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Anggaran I;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Subbidang Anggaran I;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Subbidang Anggaran I;
- d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada Dinas Daerah;
- e. penyiapan bahan penyusunan rancangan pendapatan dan belanja daerah pada Dinas Daerah;
- f. pelaksanaan verifikasi Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA)-Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)-Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada Dinas Daerah;
- g. penyiapan bahan pengesahan DPA/DPPA-SKPD pada Dinas Daerah;
- h. penyiapan bahan penyusunan Standar Harga Satuan Kegiatan tahun anggaran berkenaan;
- i. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang anggaran I; dan

- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 64

Subbidang Anggaran II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang anggaran daerah pada Inspektorat, Badan, RSUD dan Satuan Polisi Pamong Praja.

#### Pasal 65

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Subbidang Anggaran II mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Anggaran II;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Subbidang Anggaran II;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Subbidang Anggaran II;
- d. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan;
- e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada Inspektorat, Badan, RSUD dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. penyiapan bahan penyusunan rancangan pendapatan dan belanja daerah pada Inspektorat, Badan, RSUD dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. pelaksanaan verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD pada Inspektorat, Badan, RSUD dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. penyiapan bahan pengesahan DPA/DPPA-SKPD pada Inspektorat, Badan, RSUD dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. penyiapan bahan penyusunan Anggaran Pembiayaan Daerah;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang anggaran II; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 66

Subbidang Anggaran III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang anggaran daerah pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan.

#### Pasal 67

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Subbidang Anggaran III mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Anggaran III;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Subbidang Anggaran III;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Subbidang Anggaran III;
- d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;

- e. penyiapan bahan penyusunan rancangan pendapatan dan belanja daerah pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;
- f. pelaksanaan verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;
- g. penyiapan bahan pengesahan DPA/DPPA-SKPD pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang anggaran III; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh  
Bidang Aset Daerah

Pasal 68

Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 69

Bidang Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perencanaan kebutuhan, penatausahaan, penertiban dan pengendalian aset daerah.

Pasal 70

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Aset Daerah;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Aset Daerah;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Aset Daerah;
- d. Penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- e. Penyelenggaraan penatausahaan dan penghapusan barang milik daerah;
- f. Penyelenggaraan pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian barang milik daerah;
- g. Penyelenggaraan penyimpanan, penyaluran, perawatan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- h. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Aset Daerah;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian teknis Aset Daerah;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Penyusunan Anggaran daerah; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 71

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, membawahi:
  - a. Subbidang Perencanaan Kebutuhan;
  - b. Subbidang Penertiban dan Pengendalian; dan
  - c. Subbidang Penatausahaan.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Aset Daerah.

#### Pasal 72

Subbidang Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Perencanaan Kebutuhan dan pemeliharaan aset daerah.

#### Pasal 73

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Subbidang Perencanaan Kebutuhan mempunyai tugas fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Perencanaan Kebutuhan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Subbidang Perencanaan Kebutuhan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Subbidang Perencanaan Kebutuhan;
- d. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- e. penyiapan bahan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD);
- f. penyiapan bahan penyusunan analisis standar harga barang;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Perencanaan Kebutuhan;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 74

Subbidang Penertiban dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Penertiban dan Pengendalian aset daerah.

#### Pasal 75

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Subbidang Penertiban dan Pengendalian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Penertiban dan Pengendalian;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Subbidang Penertiban dan Pengendalian;

- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Subbidang Penertiban dan Pengendalian;
- d. pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian aset pemerintah daerah;
- f. pelaksanaan penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah;
- g. pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan barang inventaris;
- h. pelaksanaan penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Penertiban dan Pengendalian; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 76

Subbidang Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Penatausahaan aset daerah.

#### Pasal 77

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Subbidang Penatausahaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Subbidang Penatausahaan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Subbidang Penatausahaan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Subbidang Penatausahaan;
- d. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- e. pelaksanaan dan proses penghapusan barang milik daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Penatausahaan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Badan

#### Pasal 78

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf i dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.
- (2) Pembentukan, Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Badan berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



Bagian Kesepuluh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 79

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf j, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan;
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 80

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Badan memperhatikan dan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama  
Tata Kerja

Pasal 81

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat di lingkungan Badan wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kedua Laporan

### Pasal 82

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 83

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 84

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Badan ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Badan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Badan yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 85

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Badan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 86

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 232) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 87

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas  
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas  
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

JAMIAT AKADOL

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2016 NOMOR 36

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

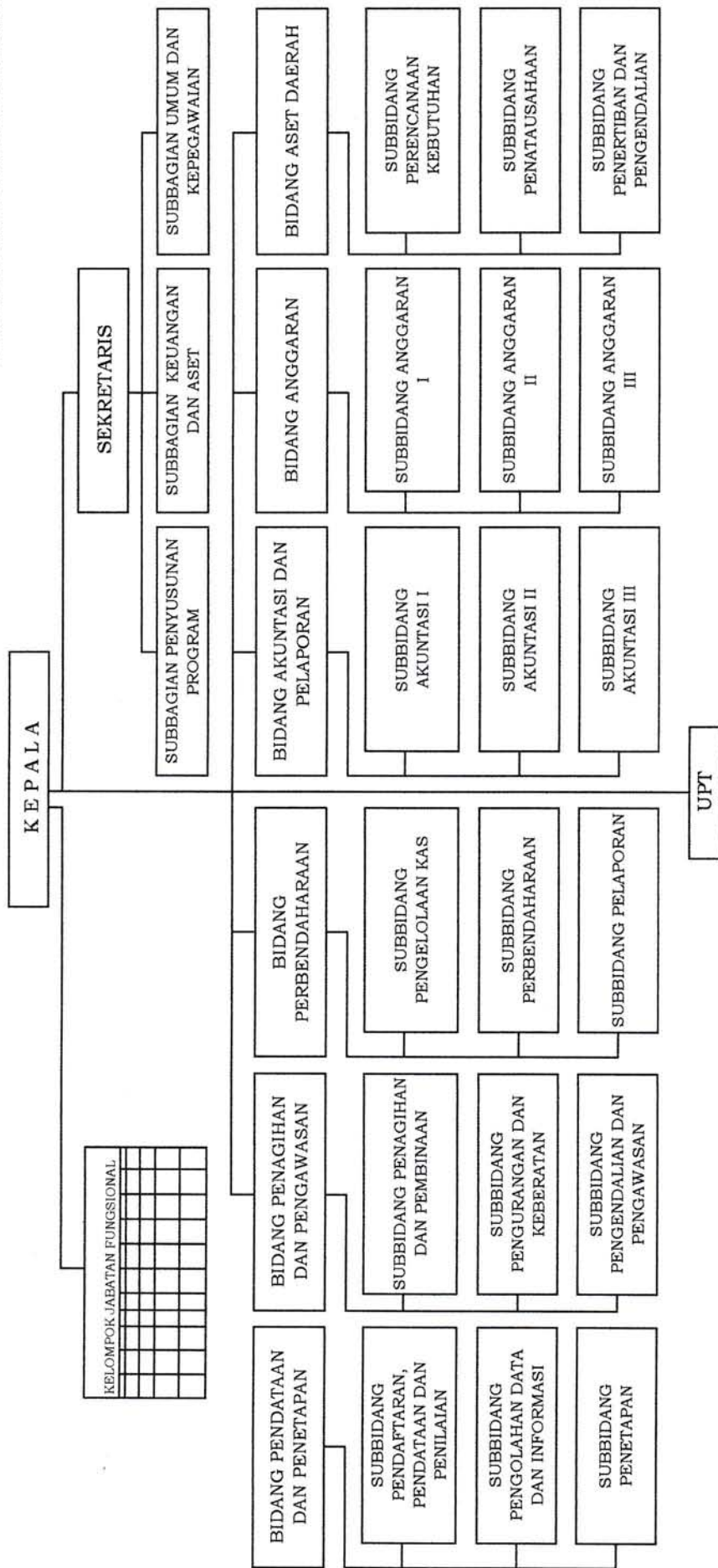
  
MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003

BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SAMBAS  
 TYPE A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMBAS  
 NOMOR 36 TAHUN 2016  
 TANGGAL 29 DESEMBER 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI  
 TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN  
 KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SAMBAS



BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

MARIANIS, S.H., M.H.  
 Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003