



BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 98 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. 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);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut BAKEUDA adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga.
7. Kepala Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana kegiatan teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) BAKEUDA merupakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) BAKEUDA dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BAKEUDA, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Anggaran dan Perimbangan Keuangan, terdiri dari :
 1. Subbidang Anggaran; dan
 2. Subbidang Perimbangan Keuangan.
 - d. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :
 1. Subbidang Perbendaharaan;
 2. Subbidang Pengelolaan Gaji; dan
 3. Subbidang Kas Daerah;
 - e. Bidang Akuntansi dan Aset, terdiri dari :
 1. Subbidang Akuntansi;
 2. Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset; dan
 3. Subbidang Penatausahaan Aset.
 - f. Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Pelayanan, terdiri dari :
 1. Subbidang Pendataan dan Penilaian;
 2. Subbidang Penetapan; dan
 3. Subbidang Pelayanan.
 - g. Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan, terdiri dari :
 1. Subbidang Penagihan dan Penerimaan; dan
 2. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan.
 - h. UPTB;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi BAKEUDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

BAKEUDA mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Keuangan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, BAKEUDA mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Keuangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Keuangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Keuangan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan badan;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTB;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Badan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan badan serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BAKEUDA.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat BAKEUDA mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan BAKEUDA;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan BAKEUDA;

- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolanan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan BAKEUDA;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan BAKEUDA;
- f. pengelolaan pengadaan, pendistribusian dan pengendalian pemakaian karcis retribusi daerah;
- g. pengoordinasian Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Keuangan;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan BAKEUDA.

Pasal 11

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang keuangan meliputi perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi serta realisasi pelaksanaan anggaran di lingkungan badan, dan pengelolaan keuangan Perangkat Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan BAKEUDA.

Bagian Ketiga Bidang Anggaran dan Perimbangan Keuangan

Pasal 13

- (1) Bidang Anggaran dan Perimbangan Keuangan adalah unsur penunjang fungsi pelaksana Anggaran dan Perimbangan Keuangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Anggaran dan Perimbangan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Anggaran dan Perimbangan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Anggaran dan Perimbangan Keuangan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Anggaran dan Perimbangan Keuangan, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan prosedur penyusunan rancangan APBD dan rancangan APBD Perubahan;
- b. perumusan pedoman teknis penyusunan anggaran;
- c. perumusan pedoman teknis pengelolaan dana perimbangan daerah;
- d. pelaksanaan analisis dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan perimbangan daerah;
- e. perumusan kebijakan standar satuan harga sebagai pedoman penyusunan RAPBD dan RAPBD Perubahan;
- f. perumusan kebijakan teknis penyaluran dana perimbangan daerah;
- g. pelaksanaan pengendalian penyusunan anggaran daerah;
- h. pengelolaan pinjaman daerah;
- i. perumusan kebijakan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis di
- j. bidang anggaran anggaran dan perimbangan keuangan;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 16

- (1) Bidang Anggaran dan Perimbangan Keuangan, terdiri dari :
 - a. Subbidang Anggaran;
 - b. Subbidang Perimbangan Keuangan.

- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran dan Perimbangan Keuangan.

Pasal 17

Subbidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah;
- b. penyusunan rancangan pendapatan dan belanja daerah;
- c. penyusunan pedoman teknis penyusunan Rencana Kerja Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA/RKAP) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPA/DPPA) Perangkat Daerah;
- d. verifikasi Rencana Kerja Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA/RKAP) Perangkat Daerah;
- e. pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPA/DPPA) Perangkat Daerah;
- f. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan APBD;
- g. penyusunan anggaran pembiayaan daerah;
- h. penyusunan penetapan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Peraturan Bupati tentang Perubahan APBD;
- i. penyiapan bahan pembinaan di bidang penganggaran daerah;
- j. penyusunan nota keuangan APBD/APBD perubahan, Peraturan Daerah tentang APBD/ APBD Perubahan dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/APBD perubahan;
- k. penyusunan penetapan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan APBD Perubahan.

Pasal 18

Subbidang Perimbangan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan kebijakan pengelolaan perimbangan daerah;
- b. penyusunan petunjuk teknis terkait pelaksanaan belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan;
- c. pelaksanaan pengeluaran belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan;
- d. pelaksanaan pengeluaran belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan;
- e. pelaksanaan pengeluaran pembiayaan daerah, penyiapan bahan analisis pengelolaan belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tak terduga dan pengeluaran pembiayaan;
- f. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi yang terkait dengan belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tak terduga dan pengeluaran pembiayaan;

- g. pelaksanaan penyaluran pengeluaran belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan;
- h. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga;
- i. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian terkait dengan penyaluran dana perimbangan.

Bagian Keempat Bidang Perbendaharaan

Pasal 19

- (1) Bidang Perbendaharaan adalah unsur penunjang fungsi pelaksana Perbendaharaan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perbendaharaan, pengelolaan gaji dan kas daerah.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah yang berupa kas dan 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;
- f. perumusan prosedur penatausahaan keuangan daerah;
- g. perumusan prosedur pengelolaan gaji pegawai;
- h. penyusunan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah;
- i. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan keuangan daerah;
- j. pelaksanaan penerbitan SPD, SP2D, dan SKPP;
- k. pengendalian dan pengawasan penerbitan SPD, SP2D, dan SKPP;
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 22

- (1) Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :
 - a. Subbidang Perbendaharaan;
 - b. Subbidang Pengelolaan Gaji;
 - c. Subbidang Kas Daerah.

- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 23

Subbidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
- b. penyusunan petunjuk teknis penatausahaan keuangan daerah;
- c. pelaksanaan register Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja Perangkat Daerah;
- d. pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
- e. pelaksanaan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D;
- f. penelitian dan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan Surat pertanggungjawaban Non Gaji;
- g. pengadministrasian pemungutan dan pemotongan pungutan Pihak Ketiga; pembinaan perbendaharaan terhadap pengelola keuangan pada Perangkat Daerah;
- h. pembinaan teknis penatausahaan keuangan daerah.

Pasal 24

Subbidang Pengelolaan Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan gaji/tunjangan pegawai;
- b. pelaksanaan register Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja gaji dan tunjangan Perangkat Daerah;
- c. penelitian dan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan Surat pertanggungjawaban belanja gaji dan tunjangan pegawai;
- d. penelitian dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) gaji dan tunjangan pegawai Perangkat Daerah;
- e. pelaksanaan proses penerbitan SP2D gaji dan tunjangan, dan daftar pengantar SP2D Gaji;
- f. pengendalian atas pagu anggaran Perangkat Daerah atas pembebanan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- g. penyiapan fasilitasi pencetakan daftar gaji pegawai per bulan bagi Perangkat Daerah;
- h. penelitian dan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan Surat pertanggungjawaban Gaji;
- i. penelitian dokumen dan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
- j. pengadministrasian pemungutan dan pemotongan pungutan Pihak Ketiga terkait pengelolaan gaji/tunjangan pegawai;
- k. pengelolaan dokumen Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Tunjangan (SKUM) bagi Pegawai;
- l. penyusunan laporan realisasi pembayaran gaji/tunjangan pegawai, penghimpunan data penerima gaji/tunjangan;
- m. pelaksanaan rekonsiliasi dana perhitungan pihak ketiga.

Pasal 25

Subbidang Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kas daerah;
- b. penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- c. penyusunan anggaran kas;
- d. persiapan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk pengendalian pelaksanaan anggaran kas;
- e. pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran kas daerah (berupa kas dan setara kas) dalam buku kas daerah;
- f. pemeriksaan, analisa, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
- g. penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas dengan bank/instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- i. analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka menunjang penerimaan daerah;
- j. pengelolaan utang dan piutang daerah;
- k. penyusunan dan penyediaan laporan aliran kas secara periodic;
- l. rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan Perangkat Daerah dalam rangka pengendalian kas;
- m. penyimpanan uang dan surat-surat berharga milik Pemerintah Daerah; pemantauan penyeteroran sisa uang kegiatan pada Perangkat Daerah.

Bagian Kelima

Bidang Akuntansi dan Aset

Pasal 26

- (1) Bidang Akuntansi dan Aset adalah unsur penunjang fungsi pelaksana Akuntansi dan pengelolaan Aset Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Akuntansi dan Aset dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Akuntansi dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Akuntansi, pemanfaatan dan penghapusan aset serta penatausahaan aset.

Pasal 28

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

- a. penyusunan kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi keuangan pemerintah daerah;
- b. penyusunan pelaporan keuangan pemerintah daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- c. pembinaan teknis pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
- d. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah;
- e. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- f. penyusunan rencana pemeliharaan barang milik daerah;
- g. penatausahaan barang milik daerah;
- h. pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- i. pengamanan dan pengendalian barang milik daerah;
- j. penyimpanan, penyaluran, perawatan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- k. pembinaan teknis pengelolaan barang milik daerah;
- l. penyusunan laporan berkala dan laporan tahunan aset daerah;
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 29

- (1) Bidang Akuntansi dan Aset, terdiri dari :
 - a. Subbidang Akuntansi;
 - b. Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset;
 - c. Subbidang Penatausahaan Aset.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Aset.

Pasal 30

Subbidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. penyusunan Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi Keuangan Daerah dan Bagan Akun Standar (BAS) Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan pengeluaran Perangkat Daerah;
- c. rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan pengeluaran Perangkat Daerah;
- d. penyusunan laporan pertanggungjawaban APBD;
- e. rekonsiliasi laporan keuangan perangkat daerah;
- f. penyusunan neraca daerah;
- g. pembinaan teknis penyusunan laporan keuangan perangkat daerah;
- h. evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional perangkat daerah;
- i. konsolidasi laporan realisasi anggaran, laporan operasional, neraca, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan dari semua perangkat daerah;
- j. rekonsiliasi/konsolidasi laporan keuangan BUMD;
- k. rekonsiliasi/konsolidasi laporan keuangan BLUD;
- l. penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 31

Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. pengamanan, pengawasan dan pengendalian, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah;
- b. perawatan dan pemeliharaan barang inventaris;
- c. penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- d. penghapusan barang milik daerah;
- e. sensus barang milik daerah;
- f. penilaian barang milik daerah berdasarkan hasil inventarisasi dan sensus barang;
- g. penyiapan dokumen kerjasama pemanfaatan aset milik daerah dengan pihak lain;
- h. analisa penggunaan, pemanfaatan dan penghapusan barang daerah;
- i. penelitian usul penggunaan barang milik daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 32

Subbidang Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
- b. penyusunan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- c. penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
- d. penyusunan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- e. penyusunan analisis standar harga barang;
- f. inventarisasi barang milik daerah;
- g. rekonsiliasi mutasi barang milik daerah dengan semua pengguna barang;
- h. administrasi penerimaan barang yang berasal dari sumbangan atau kewajiban pihak ketiga;
- i. pembinaan kepada pengurus barang pada perangkat daerah.

Bagian Keenam

Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Pelayanan

Pasal 33

- (1) Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Pelayanan adalah unsur penunjang fungsi pelaksana Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pendataan dan Penilaian, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan, penilaian, penetapan dan pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- b. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan subyek dan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- c. penghimpunan dan pengolahan data subyek dan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- d. penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan penghitungan, penilaian dan penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- f. pemberian pelayanan kepada wajib Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- g. penggalan potensi/sumber Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- h. pengoordinasian pencetakan SPPT dan DHKP PBBP2;
- i. penyiapan bahan perumusan produk hukum bidang Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan pembinaan kepada wajib Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- k. pendistribusian dan penyimpanan dokumen perpajakan yang berkaitan dengan pendaftaran, pendataan, penetapan dan pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 36

- (1) Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Pelayanan, terdiri dari :
 - a. Subbidang Pendataan dan Penilaian;
 - b. Subbidang Penetapan;
 - c. Subbidang Pelayanan.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Pelayanan.

Pasal 37

Subbidang Pendataan dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang pendaftaran, pendataan dan penilaian Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;

- b. pendataan terhadap subyek dan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- c. penilaian obyek Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- d. entry data subyek dan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- e. perubahan peta blok PBB-P2 berdasarkan data hasil pelayanan PBB-P2;
- f. pelayanan permohonan pembetulan, pembatalan, mutasi dan keberatan dari wajib Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- g. penelitian kantor dan penelitian lapangan serta penyusunan Berita Acara hasil penelitian kantor dan lapangan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- h. penatausahaan dokumen pendataan, pemindahan dan pencabutan identitas wajib Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

Pasal 38

Subbidang Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- b. penerbitan Surat Keputusan atas permohonan pembetulan, pembatalan, mutasi dan keberatan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- c. penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- d. penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil (SKPDN/SKRDN) Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- e. penyusunan dan pemeliharaan Daftar Induk Wajib Pajak;
- f. penerbitan Surat Keputusan Pengukuhan sebagai wajib Pajak Daerah dan Kartu Pengenal Wajib Pajak (NPWPD);
- g. penerbitan dan pendistribusian SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
- h. proses kadaluwarsa penagihan dan penghapusan tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- i. penatausahaan dokumen penetapan SPPT PBB-P2, SKPD dan SKPDN Pajak Daerah serta SKRD dan SKRDN Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

Pasal 39

Subbidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. pendistribusian, penerimaan, penelitian kelengkapan dan validasi SSPD BPHTB;
- b. pelayanan pengaduan di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- c. pendistribusian dan penerimaan kembali formulir pendaftaran Pajak Daerah SPTPD dan SPOP PBB-P2 dari wajib Pajak Daerah;

- d. penerimaan, pemeriksaan kelengkapan permohonan, entry data hasil dan penatausahaan pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- e. penyusunan dokumen hukum terkait pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- f. penyerahan hasil akhir penyelesaian proses pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (SPPT PBB- P2, Surat Keputusan, Surat Keterangan, SSPD BPHTB dan sejenisnya).

Bagian Ketujuh
Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan

Pasal 40

- (1) Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan adalah unsur penunjang fungsi pelaksana Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dan penerimaan dan pelaporan pendapatan asli daerah dan dana bagi hasil daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 41

Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Penagihan dan Penerimaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bidang Penagihan, Penerimaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sistem dan prosedur penagihan dan keberatan;
- b. penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- c. penghapusan tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- d. pelaksanaan proses pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- e. pemeriksaan uji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- f. penatausahaan penerimaan pendapatan daerah yang bersumber dari dana bagi hasil pemerintah provinsi;
- g. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah;
- h. rekonsiliasi dana bagi hasil dengan pemerintah provinsi;
- i. rekonsiliasi penerimaan pendapatan asli daerah dengan perangkat daerah terkait;
- j. pengkoordinasian pengelolaan pendapatan asli daerah dengan perangkat daerah terkait;
- j. analisis, evaluasi dan pelaporan penerimaan pajak dan retribusi daerah;
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 43

- (1) Bidang Penagihan, Penerimaan, dan Pelaporan terdiri dari :
 - a. Subbidang Penagihan dan Penerimaan;
 - b. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Pelayanan.

Pasal 44

Subbidang Penagihan dan Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- b. pengolahan data penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- c. perekaman SSPD dan SSRD Pemakaian Kekayaan Daerah yang telah dibayar;
- d. proses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- e. penghitungan dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Lebih Bayar (SKPDLB dan SKRDLB);
- f. penghitungan dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kurang Bayar (SKPDKB dan SKRDKB);
- g. penghitungan dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT dan SKRDKBT);
- h. proses surat permohonan banding, pembuatan usulan penghapusan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- i. proses penyelesaian sita dan lelang Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- j. proses kompensasi Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, penatausahaan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- k. penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, pembinaan petugas pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

Pasal 45

Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. monitoring berkala penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. rekonsiliasi penerimaan dana Bagi Hasil pajak/bukan pajak dengan Pemerintah Provinsi;

- c. penatausahaan penerimaan pendapatan daerah yang bersumber dari Dana Bagi hasil Pajak/bukan Pajak dari Pemerintah Provinsi;
- d. penyusunan laporan realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah secara berkala;
- e. rekonsiliasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah dengan organisasi perangkat daerah yang terkait;
- f. pengelolaan Pendapatan Asli Daerah dengan perangkat daerah yang terkait;
- g. analisis, evaluasi dan pelaporan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- h. penyiapan data perhitungan bagi hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada desa.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 46

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan BAKEUDA dapat dibentuk UPTB.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 47

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan BAKEUDA dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan

dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi BAKEUDA harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan BAKEUDA.

Pasal 50

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SEKDA mengenai hasil pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Keuangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 51

- (1) BAKEUDA harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan BAKEUDA.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

Setiap unsur di lingkungan BAKEUDA dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan BAKEUDA maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 53

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 54

- (1) Pejabat ASN pada BAKEUDA diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada BAKEUDA terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 55

- (1) Urusan Pemerintahan Daerah yang penyediaan aparaturnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, aparatur Pemerintah Pusat tersebut bekerja pada BAKEUDA.
- (2) Aparatur Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada di bawah BAKEUDA dan secara administrasi berada di bawah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang bersangkutan.
- (3) Belanja pegawai bagi aparatur Pemerintah Pusat dibebankan pada kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dan biaya operasional untuk melaksanakan tugas dibebankan pada anggaran BAKEUDA.
- (4) Penilaian kinerja aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada BAKEUDA dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian berdasarkan rekomendasi dari Kepala Badan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

Pejabat pada BAKEUDA yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 66 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2012 Nomor 66) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

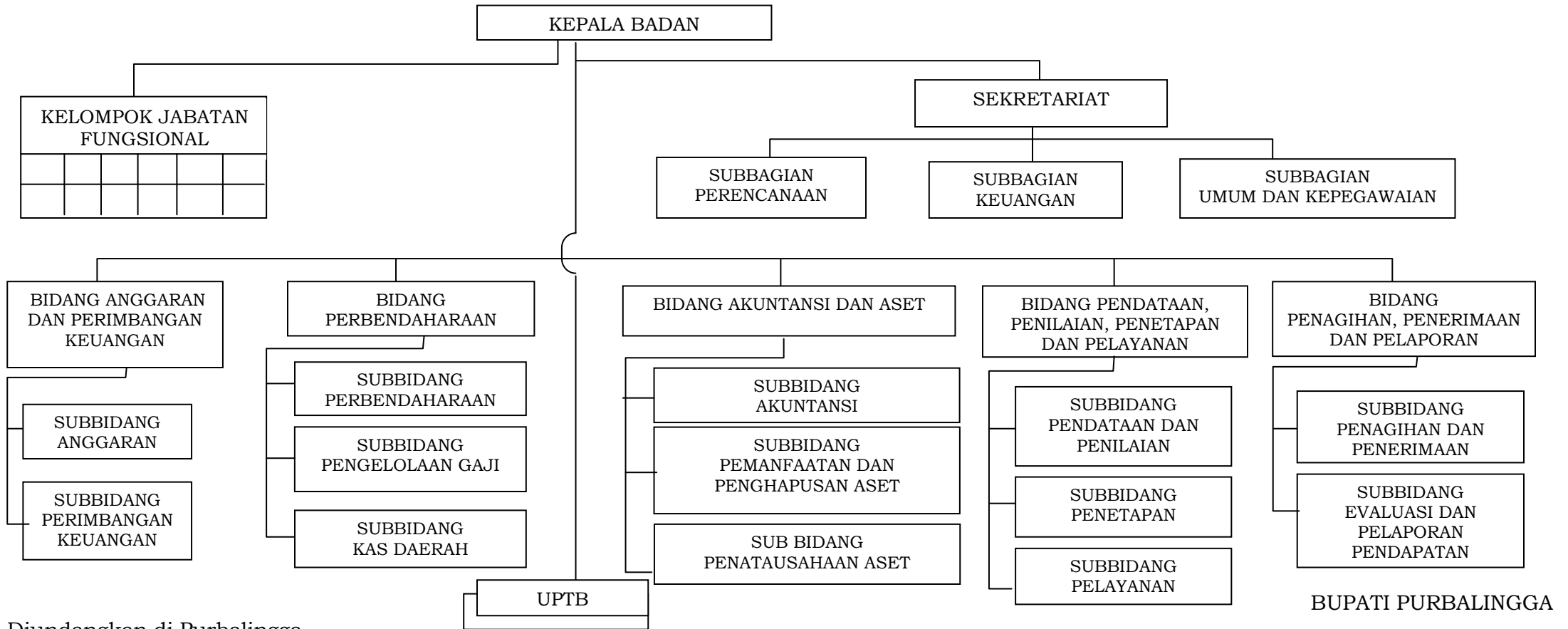
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 98



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
 NOMOR 98 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga
 pada tanggal 26 November 2016
 SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 98

BUPATI PURBALINGGA

ttd

TASDI