



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.

10. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Pengelolaan Keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
15. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
16. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
17. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
18. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat PDRD adalah kontribusi wajib kepada daerah dan pungutan daerah yang terutang atau sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu oleh orang pribadi ataupun badan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
19. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan unsur pelaksana yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan, Penetapan dan Data PDRD, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pelayanan, Pendataan dan Pendaftaran;
 2. Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan; dan
 3. Sub Bidang Data dan Informasi.
- d. Bidang Penagihan dan Pelaporan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Penagihan PDRD;
 2. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi PDRD; dan
 3. Sub Bidang Pelaporan dan Fasilitasi Pendapatan Daerah.
- e. Bidang Anggaran, membawahkan :
 1. Sub Bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
 2. Sub Bidang Penyusunan Anggaran Belanja Daerah; dan
 3. Sub Bidang Evaluasi Penyusunan Anggaran.
- f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
 2. Sub Bidang Akuntansi Aset; dan
 3. Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan.
- g. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perencanaan Pengadaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 2. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah; dan
 3. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah.
- h. UPT.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Badan, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Badan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja badan;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
 - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Badan.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
 - b. penyiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 - c. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Badan.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Badan;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Badan;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Badan dan UPT;
 - f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
 - g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
 - h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
 - j. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Badan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Badan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan perlengkapan Badan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan, Penetapan dan Data PDRD

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan, Penetapan dan Data PDRD dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pelayanan, Penetapan dan Data PDRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, program kerja, petunjuk teknis dan koordinasi serta pengelolaan data dan informasi, pengawasan, pengendalian dan pelaporan di bidang pelayanan, penetapan dan data PDRD.
- (3) Bidang Pelayanan, Penetapan dan Data PDRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan, penetapan dan data PDRD;
 - b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan, penetapan dan data PDRD;

- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang pelayanan, penetapan dan data PDRD;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan, penetapan dan data PDRD;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pelayanan, Pendataan dan Pendaftaran dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan, Penetapan dan Data PDRD.
- (2) Sub Bidang Pelayanan, Pendataan dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pendaftaran, pendataan dan pengaduan bagi wajib pajak.
- (3) Sub Bidang Pelayanan, Pendataan dan Pendaftaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pendataan objek dan subjek pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. pembuatan daftar induk wajib pajak;
 - c. penerbitan kartu pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan pengelolaan pelayanan PDRD;
 - e. pengolahan formulir pendaftaran dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah/Surat Pemberitahuan Objek Pajak-Pajak Bumi dan Bangunan oleh wajib pajak (SPTPD/SPOP PBB);
 - f. pengolahan data kelengkapan permohonan pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2);
 - g. pelayanan pengaduan di bidang pajak daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan, Penetapan dan Data PDRD.
- (2) Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan verifikasi data PDRD dan menetapkan besaran PDRD.
- (3) Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penerbitan pemberitahuan pajak terutang dan penetapan besaran pajak.
 - b. pelaksanaan verifikasi dan validiasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);

- c. pelaksanaan legalisasi terhadap benda-benda berharga dan pengesahan lainnya.
- d. pelaksanaan penelitian berkas permohonan mutasi, pembetulan dan pembatalan ketetapan PDRD
- e. pelaksanaan penghitungan Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah (SKPD/SKRD), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar/Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKPDKB/SKRDKB), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar/Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKPDLB/SKRDLB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT/SKRDKBT), Surat Ketetapan Pajak Nihil/Retribusi Daerah Nihil (SKPDN/SKRDN);
- f. pelaksanaan penetapan SKPDKB/SKRDKB, SKPDKBT/SKRDKBT, SKPDLB/SKRDLB, SKPDN/SKRDN, Surat Ketetapan Pajak/Retribusi, Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB P-2);
- g. pelaksanaan penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak Daerah serta menerbitkan SKPD dan SKRD;
- h. pelaksanaan penelitian lapangan untuk pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- i. pelaksanaan penelitian lapangan atas permohonan mutasi PBB P-2;
- j. pelaksanaan verifikasi dan pendistribusian kelengkapan dan validasi Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (SSPD BPHTB);
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan, Penetapan dan Data PDRD.
- (2) Sub Bidang Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perekaman, pengelolaan, pengamanan dan pemanfaatan database PDRD.
- (3) Sub Bidang Data dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perekaman, pengolahan data dan analisis data PDRD;
 - b. pengamanan dan pemanfaatan database PDRD;
 - c. penyimpanan arsip dan berkas PDRD;
 - d. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi PDRD;
 - e. penerbitan SKPD, SPPT PBB P-2, SKRD Pengelolaan Kekayaan Daerah, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan SKPDLB;
 - f. pemeliharaan Daftar Induk Wajib Pajak;
 - g. pelaksanaan pengolahan data perolehan objek pajak BPHTB;
 - h. pelaksanaan pendataan dan mutasi PBB P-2 berdasarkan SSPD BPHTB;

- i. pelaksanaan Pendataan hasil pelayanan PBB P-2 dan perubahan peta PBB P-2;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Penagihan dan Pelaporan

Pasal 13

- (1) Bidang Penagihan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penagihan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, program kerja, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang Penagihan dan Pelaporan PDRD serta pengelolaan data dan informasi, pengawasan, pengendalian dan pelaporan di bidang penagihan dan pelaporan PDRD.
- (3) Bidang Penagihan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penagihan dan pelaporan PDRD;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang penagihan PDRD;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penagihan dan pelaporan PDRD;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penagihan PDRD dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Penagihan PDRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penagihan dan fasilitasi keberatan, pengurangan dan penghapusan PDRD.
- (3) Sub Bidang Penagihan PDRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyampaian SKPD, Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), SKRD Pengelolaan Kekayaan Daerah, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan SKPDLB;
 - b. pelaksanaan penagihan dan penatausahaan penerimaan PDRD;
 - c. pelaksanaan penatausahaan piutang PDRD dan pembuatan usulan penghapusan piutang PDRD;
 - d. pelaksanaan pendistribusian SPPT PBB P-2 kepada wajib pajak;

- e. fasilitasi surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
- f. pelaksanaan penagihan PDRD dan pendapatan daerah lainnya yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
- g. memproses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan;
- h. memproses pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
- i. memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- j. memproses Surat Keberatan dan Surat Permohonan Banding;
- k. penyelesaian keberatan, pengurangan, uraian banding dan pengurangan sanksi PDRD;
- l. pelaksanaan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak daerah, retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya.
- m. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi PDRD dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi PDRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengkajian dan pemutakhiran data PDRD.
- (3) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi PDRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kajian terkait PDRD;
 - b. pelaksanaan pemutakhiran data objek dan subjek PDRD;
 - c. pelaksanaan pembinaan, edukasi dan sosialisasi terkait PDRD;
 - d. penetapan dan penerbitan produk hukum PDRD;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pelaporan dan Fasilitasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Pelaporan dan Fasilitasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kebijakan, koordinasi dan evaluasi di bidang pendapatan daerah.

- (3) Sub Bidang Pelaporan dan Fasilitasi Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kebijakan pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan monitoring, rekonsiliasi dan evaluasi pendapatan daerah;
 - d. penyusunan bagi hasil PDRD;
 - e. pelaksanaan proses kompensasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Anggaran

Pasal 17

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengoordinasian, dan evaluasi penyusunan APBD serta pengembangan keuangan daerah.
- (3) Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan APBD;
 - b. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan APBD;
 - c. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah;
 - d. pelaksanaan evaluasi penyusunan APBD;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Sub Bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
- (3) Sub Bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;

- b. pengumpulan dan pengolahan data bahan kebijakan teknis anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. pengoordinasian sumber-sumber pembiayaan anggaran yang berasal dari dana transfer;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran Belanja Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Sub Bidang Penyusunan Anggaran Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan anggaran belanja daerah.
- (3) Sub Bidang Penyusunan Anggaran Belanja Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan anggaran belanja daerah;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data bahan kebijakan teknis anggaran belanja tidak langsung;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data bahan kebijakan teknis anggaran belanja langsung;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Evaluasi Penyusunan Anggaran dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Sub Bidang Evaluasi Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan evaluasi penyusunan APBD dan penyusunan pedoman serta petunjuk teknis penyusunan APBD.
- (3) Sub Bidang Evaluasi Penyusunan Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyusunan rancangan regulasi kebijakan penyusunan APBD seperti standar biaya, analisis standar belanja dan pedoman penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-SKPD/PPKD);
 - b. pelaksanaan evaluasi penyusunan RKA-SKPD/PPKD;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 21

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi keuangan pemerintah daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan penyajian informasi keuangan daerah.
- (3) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan dibidang akuntansi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - b. penyusunan dan perumusan kebijakan dibidang penyajian informasi keuangan daerah;
 - c. perencanaan dan penyusunan sistem, dan prosedur akuntansi keuangan daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. perencanaan dan pengembangan kinerja pengelolaan akuntansi keuangan daerah;
 - e. perencanaan dan pengembangan kinerja pelaksanaan penyajian informasi keuangan daerah;
 - f. penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
 - g. penyusunan laporan semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan akuntansi keuangan pemerintah daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta penyajian informasi keuangan daerah;
 - i. pelaksanaan akuntansi pendapatan, belanja, dan pembiayaan daerah;
 - j. penyiapan bahan-bahan penyajian informasi keuangan daerah;
 - k. pelaksanaan pencatatan dan pengelolaan aset/barang milik daerah yang meliputi kas daerah, piutang daerah, investasi daerah, barang-barang milik daerah meliputi aset tetap, aset lain-lain dan utang daerah;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program di bidang akuntansi dan pelaporan;
 - m. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

- (2) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan akuntansi keuangan pemerintah daerah.
- (3) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan akuntansi dan sistem prosedur akuntansi pendapatan daerah, transfer daerah, akuntansi belanja serta akuntansi pembiayaan daerah;
 - b. perencanaan program kegiatan pelaksanaan sistem informasi akuntansi keuangan pendapatan daerah, transfer daerah, belanja dan pembiayaan daerah secara sistematis;
 - c. perencanaan program kegiatan penyusunan kebijakan, sistem dan prosedur akuntansi pendapatan daerah, transfer daerah, belanja dan pembiayaan daerah;
 - d. perencanaan program kegiatan pengolahan data dan sistem informasi akuntansi keuangan pendapatan daerah, transfer daerah, belanja dan pembiayaan daerah secara sistematis; sebagai bahan penyajian sistem informasi keuangan pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan sistem informasi akuntansi pendapatan daerah, transfer daerah dan belanja serta pembiayaan secara sistematis dan kronologis terhadap realisasi pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPD/SKPKD);
 - f. pelaksanaan sistem informasi keuangan daerah keuangan dengan SKPD/SKPKD sebagai bahan untuk penyajian sistem informasi keuangan pemerintah daerah;
 - g. pelaksanaan asistensi dalam rangka implementasi sistem akuntansi keuangan dengan SKPD/SKPKD sebagai bahan untuk penyajian laporan keuangan pemerintah daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Akuntansi Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Akuntansi Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan, rekonsiliasi dan asistensi implementasi sistem informasi akuntansi aset lancar, akuntansi investasi, akuntansi aset tetap, akuntansi dana cadangan dan akuntansi aset lainnya.
- (3) Sub Bidang Akuntansi Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan akuntansi dan sistem prosedur akuntansi aset lancar, akuntansi investasi, akuntansi dana cadangan dan akuntansi aset lainnya;
 - b. perencanaan program kegiatan pelaksanaan penatausahaan akuntansi kas daerah, piutang daerah, investasi daerah, utang daerah, barang-barang milik daerah meliputi persediaan aset tetap, aset lain-lain dan penatausahaan pembiayaan daerah secara sistematis;

- c. perencanaan program kegiatan penyusunan kebijakan, sistem dan prosedur penatausahaan akuntansi kas daerah, piutang daerah, investasi daerah, utang daerah, barang-barang milik daerah meliputi persediaan, aset tetap dan aset lain-lain, dan penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. perencanaan program kegiatan pengolahan data dan evaluasi penatausahaan akuntansi kas daerah, piutang daerah, investasi daerah, utang daerah, barang-barang milik daerah meliputi persediaan, aset tetap dan aset lain-lain, dan penatausahaan pembiayaan daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan akuntansi dan sistem prosedur penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, dan penyajian informasi keuangan pemerintah daerah;
 - b. perencanaan program kegiatan pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan SKPD/SKPD sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - c. perencanaan program kegiatan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - d. perencanaan program kegiatan penyajian informasi keuangan pemerintah daerah;
 - e. perencanaan program kegiatan penyusunan kebijakan dan sistem dan prosedur akuntansi keuangan daerah;
 - f. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan SKPD/SKPKD sebagai bahan penyusunan laporan keuangan SKPD/SKPKD menjadi laporan keuangan pemerintah daerah;
 - g. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan SKPD/SKPKD menjadi laporan keuangan pemerintah daerah;
 - h. pelaksanaan pengkajian, evaluasi dan analisa atas laporan keuangan pemerintah daerah yang telah dikonsolidasikan sebagai bahan penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah untuk bahan pemeriksaan audit eksternal dan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- j. pelaksanaan penyusunan bahan-bahan penyajian informasi keuangan pemerintah daerah secara sistematis;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 25

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengadaan dan distribusi barang serta pemeliharaan dan inventarisasi aset/barang milik daerah.
- (3) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan pengelolaan investasi dan aset/barang milik daerah;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemeliharaan, penggunaan dan pemanfaatan aset/barang milik daerah;
 - c. perumusan bahan kebijakan penetapan standar harga barang/jasa;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan analisa kebutuhan barang dan perlengkapan;
 - f. pengadaan/penyediaan dan pendistribusian barang, perlengkapan dan perbekalan serta benda berharga;
 - g. penyelenggaraan administrasi, pengendalian, pemeliharaan, penggunaan, dan pemanfaatan aset/barang milik daerah;
 - h. pengelolaan investasi, inventarisasi, pendataan dan penatausahaan pemeliharaan, penggunaan serta pemanfaatan aset/barang milik daerah;
 - i. pengelolaan administrasi pembukuan, penerimaan dan persediaan benda berharga serta pengelolaan legalisasi benda-benda berharga;
 - j. pelaksanaan sistem dan prosedur pelaporan realisasi penerimaan dan persediaan benda-benda berharga;
 - k. fasilitasi pengelolaan aset/barang milik daerah pemekaran;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- (2) Sub Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan kebutuhan barang milik daerah.
- (3) Sub Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Penghapusan Aset/Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - b. pengadaan barang milik daerah;
 - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran aset/barang milik daerah;
 - d. pemindahtanganan aset/barang milik daerah;
 - e. penghapusan aset/barang milik daerah;
 - f. penyusunan standar harga tertinggi;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah.
- (3) Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penatausahaan dan inventarisasi aset/barang milik daerah;
 - b. penilaian aset/barang milik daerah;
 - c. pengawasan dan pengendalian aset/barang milik daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset/Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Seksi dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset/Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan pemanfaatan, penggunaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (3) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset/Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengamanan aset/barang milik daerah;
 - b. penggunaan aset/barang milik daerah

- c. perawatan dan pemeliharaan aset/barang milik daerah;
- d. penertiban penggunaan dan pemanfaatan aset/barang milik daerah;
- e. memproses Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR);
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
UPT

Pasal 29

Pembentukan, nomenklatur, jumlah, jenis, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 9
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 31

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 33

Dalam hal Kepala Badan berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Badan dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.

- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Badan wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 35

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 1 angka 6 huruf m, Pasal 1 angka 7 huruf m, Pasal 223 sampai dengan Pasal 248 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Ttd/cap

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd/cap

AEP SUNENDAR, SH., MH.
NIP. 19621018 198303 1 005