



**BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 79 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka dipandang perlu mengatur kembali kedudukan, susunan organisasi, tugas fungsi dan tata kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas serta Tata Kerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2019;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.
2. Jabatan Fungsional adalah adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang.
4. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah, terdiri dari:
 1. Subbidang Pelayanan Pajak Daerah;
 2. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah; dan
 3. Subbidang Penetapan Pajak Daerah.
 - d. Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 1. Subbidang Penagihan Pajak Daerah;
 2. Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah; dan
 3. Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah.
 - e. Bidang Anggaran, terdiri dari:
 1. Subbidang Perencanaan Anggaran;
 2. Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran; dan
 3. Subbidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran.
 - f. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari:
 1. Subbidang Belanja; dan
 2. Subbidang Pengelolaan Kas.
 - g. Bidang Aset, terdiri dari:
 1. Subbidang Perencanaan Aset;
 2. Subbidang Penatausahaan Aset; dan
 3. Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset.

- h. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah; dan
 - 2. Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah.
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - j. Unit Pelaksana Teknis Badan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Badan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah;
- c. pengoordinasian pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah;

- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah;
- e. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan tugas pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah;
- f. pengoordinasian pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- g. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD);
- h. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Badan;
- i. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Badan;
- c. pengoordinasian administrasi perkantoran;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Badan;
- e. pengoordinasian pengelolaan keuangan Badan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan kehumasan, dan ketatalaksanaan Badan;
- g. pengoordinasian pengelolaan aset sarana dan prasarana;
- h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- i. pengoordinasian Reformasi Birokrasi, Zona Integritas, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan Budaya Pemerintahan, inovasi pelayanan publik;
- k. pemantauan, evaluasi program, dan penyusunan laporan tugas Badan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ketatalaksanaan;
 - d. pengelolaan kerumahtanggaan dan kehumasan;
 - e. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - f. pengelolaan sarana dan prasarana;
 - g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan Budaya Pemerintahan, administrasi inovasi pelayanan publik;
 - j. pengendalian, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta mengelola data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Perencanaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Badan;
- c. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- e. pengelolaan data dan informasi keuangan daerah;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- g. pengendalian, pemantauan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan keuangan Badan;
 - d. pengelolaan perbendaharaan Badan;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Badan;
 - f. pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Badan;

- g. pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- h. pengendalian, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan pendataan dan penetapan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan, pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program bidang pelayanan, pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah;

- d. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan pelayanan Pajak Daerah;
- e. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah;
- f. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan penetapan Pajak Daerah;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Subbidang Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Subbidang Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 17

- (1) Subbidang Pelayanan Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbidang Pelayanan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pelayanan Pajak Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan Pajak Daerah;
 - c. pengelolaan pelayanan Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan Pajak Daerah;

- e. pengelolaan sistem informasi Pajak Daerah;
- f. pelaksanaan verifikasi dan validasi pembayaran Pajak Daerah;
- g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 19

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah;
 - c. pelaksanaan pendaftaran objek pajak dan wajib Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan pendataan objek pajak dan wajib Pajak Daerah;
 - e. pelaksanaan pemutakhiran data objek pajak dan wajib Pajak Daerah;

- f. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Subbidang Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Subbidang Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 21

- (1) Subbidang Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan penetapan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja subbidang penetapan Pajak Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan Pajak Daerah;
 - c. penyiapan bahan dan penerbitan penetapan Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan pengendalian penerimaan Pajak Daerah;
 - e. pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan restitusi Pajak Daerah;
 - g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan
Pendapatan Daerah

Pasal 22

- (1) Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program bidang penagihan Pajak Daerah, dan pengembangan potensi pendapatan daerah;
 - d. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan penagihan Pajak Daerah, evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah;

- e. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah;
- f. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan pengembangan potensi pendapatan daerah;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Subbidang Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Subbidang Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 25

- (1) Subbidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan penagihan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penagihan Pajak Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penagihan Pajak Daerah;
 - c. pelaksanaan penagihan Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan penyiapan dan pemrosesan keberatan, keringanan, pengurangan dan pembebasan Pajak Daerah;

- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 27

- (1) Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pengembangan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan pengembangan pendapatan daerah;
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis potensi pendapatan daerah, kecuali yang dikelola Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah selain pajak;
 - e. penyiapan bahan usulan target pendapatan daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 29

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah;
 - e. pengelolaan porforasi benda berharga;
 - f. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Anggaran

Pasal 30

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan anggaran, kebijakan umum pengelolaan anggaran dan pembinaan pelaksanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Anggaran;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang anggaran;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan anggaran;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perumusan kebijakan pengelolaan anggaran;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan pelaksanaan anggaran;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan teknis penyusunan anggaran pada seluruh perangkat daerah.
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Subbidang Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 33

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Perencanaan Anggaran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan anggaran;
 - c. penyiapan rumusan pedoman dan bahan kebijakan teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan perubahan APBD;
 - d. penyiapan bahan penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - e. penyiapan bahan penyusunan nota keuangan Rancangan APBD dan perubahan APBD;
 - f. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
 - g. pencermatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Rancangan APBD dan Rencana Kerja dan Anggaran Rancangan Perubahan APBD Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
 - h. penyiapan bahan koordinasi penyempurnaan Rancangan APBD dan Rancangan perubahan APBD pasca pembahasan bersama legislatif;
 - i. pelaksanaan sinkronisasi sumber dana dan penggunaannya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana anggaran BLUD;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbidang; dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

- (1) Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 35

- (1) Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan pengelolaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan anggaran;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan analisa standar belanja;
 - d. penyiapan rumusan pedoman dan bahan kebijakan teknis penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) dan rancangan perubahan KUA-PPAS;
 - e. penyiapan bahan koordinasi capaian kinerja, sasaran dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing program, kegiatan, dan sub kegiatan.
 - f. penyiapan bahan koordinasi sinkronisasi program kegiatan dan sumber dana dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);

- g. penyiapan bahan koordinasi pembahasan dan verifikasi kode rekening sebagai dasar penyempurnaan rancangan KUA-PPAS dan rancangan perubahan KUA-PPAS pasca pembahasan dengan legislatif;
- h. penyiapan bahan koordinasi prioritas program, kegiatan dan sub kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat serta Program Provinsi yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah Provinsi;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

- (1) Subbidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Subbidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 37

- (1) Subbidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan anggaran;
- c. penyusunan pedoman teknis penyusunan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- d. penyusunan Surat Edaran tentang penyusunan Rancangan DPA, Rancangan DPPA SKPD/SKPKD;
- e. pelaksanaan verifikasi Rancangan DPA/DPPA;
- f. penyiapan jawaban persetujuan revisi DPA;
- g. penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD mendahului Perubahan APBD;
- h. penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Perbendaharaan

Pasal 38

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 39

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan belanja dan pengelolaan Kas Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Perbendaharaan;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang perbendaharaan;
 - c. pengoordinasian pengelolaan penatausahaan pendapatan;
 - d. pengoordinasian pengelolaan penatausahaan belanja;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kas daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

- (1) Subbidang Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Subbidang Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 41

- (1) Subbidang Belanja mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan belanja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Belanja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Belanja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perbendaharaan belanja;

- c. penyiapan bahan koordinasi manajemen data gaji pegawai;
- d. pelaksanaan tugas dan kewajiban selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) dalam hal penerbitan SPD dan SP2D;
- e. pelaksanaan tugas selaku Pejabat Penandatangan SP2D;
- f. penyiapan bahan koordinasi pemenuhan persyaratan administrasi penyaluran dana transfer;
- g. penyiapan bahan koordinasi, rekonsiliasi dan pengadministrasian potongan/setoran pajak-pajak Pusat dan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- g. pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Sub Sistem Belanja Daerah;
- h. penyelenggaraan pembinaan perbendaharaan/kebendaharaan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 42

- (1) Subbidang Pengelolaan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Subbidang Pengelolaan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 43

- (1) Subbidang Pengelolaan Kas mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan Kas Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelolaan Kas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pengelolaan Kas;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kas;
- c. pelaksanaan verifikasi dan validasi rencana anggaran kas;
- d. pengesahan DPA dan DPPA;
- e. penyiapan jawaban persetujuan revisi anggaran kas;
- f. penyiapan bahan koordinasi ketersediaan Kas Daerah dan penyusunan Saldo Kas Minimal (SKM);
- g. pengendalian aliran kas, pengelolaan kelebihan dan kekurangan kas;
- h. analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- i. pelaksanaan analisis dan penatausahaan investasi daerah;
- j. penyiapan bahan koordinasi Pengelolaan Dana Bantuan Keuangan, Dana Perimbangan, dan Dana Transfer Lainnya;
- k. penyelenggaraan kesekretariatan Majelis Penyelesaian Kerugian Daerah (MPKD);
- l. pelaksanaan fasilitasi penatausahaan keuangan BLUD;
- m. penyiapan pengesahan dana-dana yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD)/ digunakan langsung oleh SKPD;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Bidang Aset

Pasal 44

- (1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 45

- (1) Bidang Aset mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan, penatausahaan, pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Aset;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang aset;
 - c. penyusunan perencanaan Barang Milik Daerah;
 - d. penyelenggaraan penatausahaan Barang Milik Daerah
 - e. pengoordinasian pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 46

- (1) Subbidang Perencanaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Subbidang Perencanaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 47

- (1) Subbidang Perencanaan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan Barang Milik Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Aset mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Perencanaan Aset;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan aset;
 - c. penyusunan Standar Harga;
 - d. penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - e. penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - f. penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 48

- (1) Subbidang Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Subbidang Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 49

- (1) Subbidang Penatausahaan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penatausahaan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penatausahaan Aset;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan aset;
- c. pembukuan Barang Milik Daerah;
- d. pelaksanaan inventarisasi/sensus Barang Milik Daerah;
- e. pengelolaan Sistem Informasi Barang Milik Daerah;
- f. pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Aset Tetap;
- g. pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Barang Persediaan;
- h. pelaksanaan penilaian Barang Milik Daerah;
- i. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
- j. pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 50

- (1) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 51

- (1) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan dan penghapusan aset;
 - c. pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan mekanisme sewa, Pinjam Pakai, Kerja sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
 - d. pemindahtanganan Barang Milik Daerah dengan mekanisme Penjualan, tukar menukar, hibah atau penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - e. penyimpanan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah;
 - f. pemusnahan Barang Milik Daerah;
 - g. penghapusan Barang Milik Daerah;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 52

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 53

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan akuntansi keuangan daerah dan pelaporan keuangan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang akuntansi dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan dan pembinaan akuntansi keuangan daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan dan pembinaan penyusunan laporan keuangan daerah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi realisasi keuangan daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 54

- (1) Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 55

- (1) Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan akuntansi keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi keuangan daerah;
- c. penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- d. pembinaan dan pendampingan penerapan sistem akuntansi pemerintah daerah;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 56

- (1) Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 57

- (1) Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pelaporan akuntansi keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaporan keuangan daerah;

- c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan daerah;
- d. penyiapan bahan dan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan Rekonsiliasi Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 58

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional yang dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban tugas.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 60

- (1) Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan.
- (2) Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 61

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai tugas masing-masing.

Pasal 62

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi Untuk melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahannya berkewajiban mengadakan rapat berkala.

Pasal 63

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 64

- (1) Setiap kepala satuan organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, kedudukan susunan organisasi, fungsi, dan tugas, serta tata kerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 74), dinyatakan tetap berlaku sampai dengan selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 74), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 30 Desember 2020
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 30 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2020 NOMOR 79

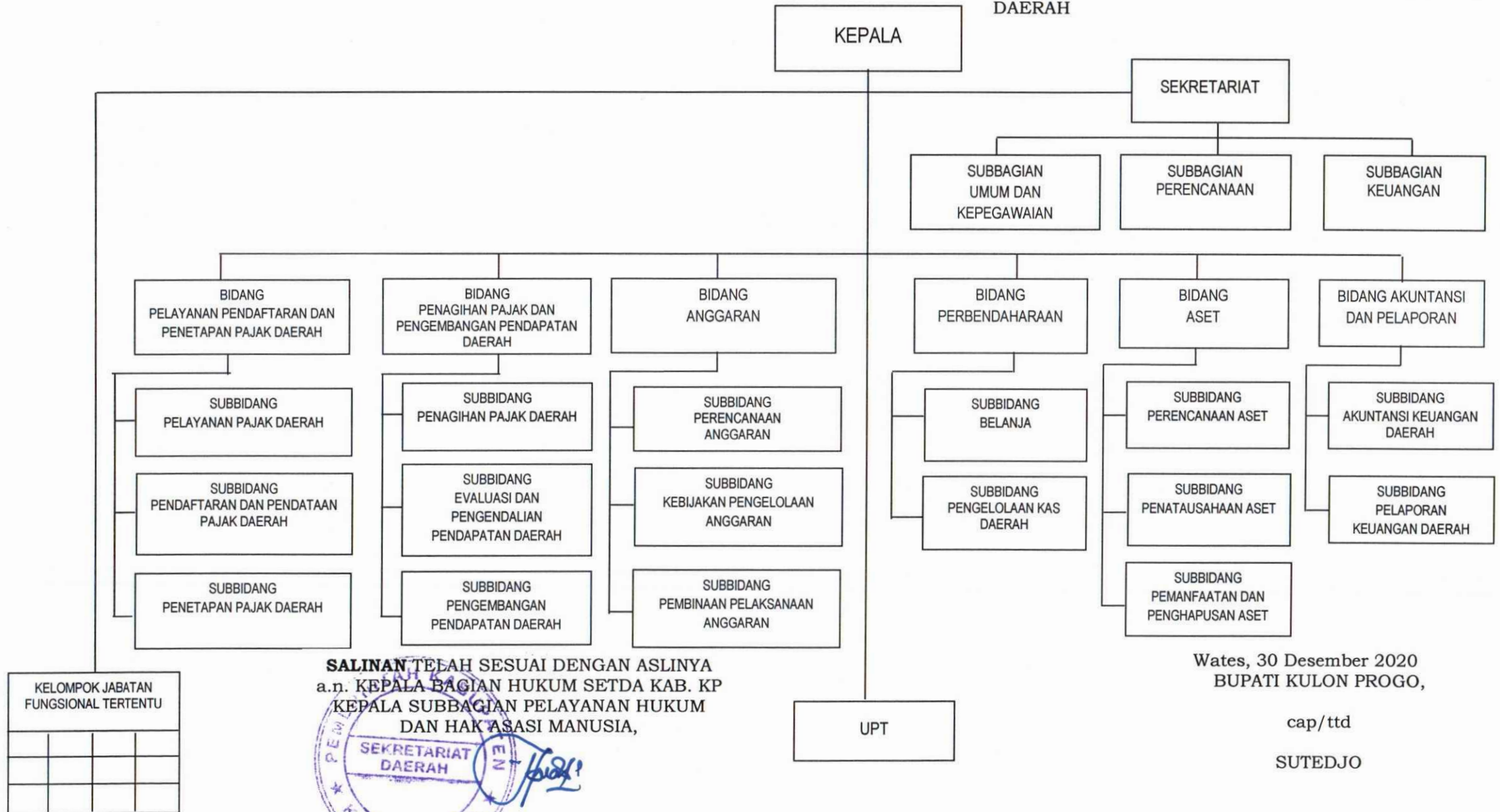
SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n. KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. KP
KEPALA SUBBAGIAN PELAYANAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



BUDI SETIAWAN, S.H.
NIP. 19770119 199803 1 004

LAMPIRAN :
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 79 TAHUN 2020
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
 DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET
 DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
 a.n. KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. KP
 KEPALA SUBBAGIAN PELAYANAN HUKUM
 DAN HAK ASASI MANUSIA,

SEKRETARIAT DAERAH
 BUDI SETIAWAN, S.H.
 NIP. 19770119 199803 1 004

Wates, 30 Desember 2020
 BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd
 SUTEDJO

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU			