



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 29 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
KERJA BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi perangkat daerah, serta untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan urusan penunjang pemerintahan di bidang keuangan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Gresik Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;
- b. bahwa untuk mewujudkan administrasi pemerintahan yang baik, memenuhi kebutuhan hukum, dan penyelenggaraan pemerintahan, perlu dilakukan pengaturan yang dapat mendasari tindakan pemerintahan berdasarkan asas legalitas dan Asas-asas Umum Pemerintahan yang baik sesuai Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2023 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah BPPKAD Kabupaten Gresik.
5. Kepala Badan adalah Kepala BPPKAD Kabupaten Gresik.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada BPPKAD Kabupaten Gresik.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Gresik.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada BPPKAD Kabupaten Gresik.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) BPPKAD merupakan unsur penunjang pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan.
- (2) BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BPPKAD, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat, terdiri atas :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Pendataan, terdiri atas :
1. Subbidang Pengembangan Potensi dan Perencanaan Pendapatan daerah; dan
 2. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Penetapan, terdiri atas :
1. Subbidang Penetapan PBB dan BPHTB;
 2. Subbidang Penetapan Pajak Daerah Lainnya; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Penagihan, terdiri atas :
1. Subbidang Penagihan dan Keberatan;
 2. Subbidang Pemeriksaan dan Pengawasan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Bidang Anggaran Daerah, terdiri atas :
1. Subbidang Penyusunan Anggaran;
 2. Subbidang Penyusunan Perubahan Anggaran; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas :
1. Subbidang Penerimaan Daerah;
 2. Subbidang Pengeluaran Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- h. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri atas:
1. Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan;
 2. Subbidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- i. UPT; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 5

Kepala Badan selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, mempunyai tugas :

- a. perumusan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait pengelolaan pendapatan daerah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait pengelolaan pendapatan daerah;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan pendapatan daerah;
- e. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- f. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- g. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
- h. menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, umum, kepegawaian dan organisasi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

Pasal 6

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
- e. perumusan kebijakan terkait perencanaan, pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait perencanaan, pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
- g. pembinaan dan pelaksanaan tugas perencanaan, pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
- h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern perencanaan, pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
- i. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, umum, kepegawaian dan organisasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 8

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;

- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris BPPKAD;
- e. pengoordinasian Bidang di lingkup BPPKAD;
- f. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
- f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pendataan

Pasal 11

- (1) Bidang Pendataan mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait Perencanaan, pendataan dan pendaftaran pajak daerah.
- (2) Bidang Pendataan serbagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 12

Kepala Bidang Pendataan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pengembangan potensi, Perencanaan, pendataan dan pendaftaran pajak daerah;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah pengembangan potensi, Perencanaan, pendataan dan pendaftaran pajak daerah;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pengembangan potensi, Perencanaan, pendataan dan pendaftaran pajak daerah;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Bidang Pendataan, terdiri atas :
 - a. Subbidang Pengembangan Potensi dan Perencanaan Pendapatan daerah;

- b. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan.

Pasal 14

- (1) Kepala Subbidang Pengembangan Potensi dan Perencanaan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun kebijakan pengembangan potensi dan pajak daerah;
 - b. menyusun kebijakan perencanaan pengelolaan pajak daerah;
 - c. melaksanakan analisa dan pengembangan pajak daerah;
 - d. perumusan kebijakan tentang intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah
 - e. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah;
 - f. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah;
 - g. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - h. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
 - k. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - l. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah pengendalian dan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;

- m. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - n. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah kepada masyarakat;
 - o. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah
 - p. melaksanakan analisa dan pengembangan sistem informasi terkait Pajak daerah;
 - q. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Pendataan dan Pendaftaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah;
 - b. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pajak daerah;
 - c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - g. pengendalian dan evaluasi kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Penetapan

Pasal 15

- (1) Bidang Penetapan mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait perhitungan dan penetapan, serta dokumentasi dan pelaporan.

- (2) Bidang Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 16

Kepala Bidang Penetapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis terkait perhitungan dan penetapan serta dokumentasi dan pelaporan;
- b. penyelenggaraan perhitungan dan penetapan;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait perhitungan dan penetapan serta dokumentasi dan pelaporan;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Bidang Penetapan, terdiri atas :
- a. Subbidang Penetapan PBB-BPHTB;
 - b. Subbidang Penetapan Pajak Daerah Lainnya; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penetapan.

Pasal 18

- (1) Kepala Subbidang Penetapan PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan perhitungan pajak Bumi dan Bangunan serta BPHTB;
 - b. melaksanakan penetapan pajak Bumi dan Bangunan serta BPHTB;
 - c. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur perhitungan dan penetapan pajak Bumi dan Bangunan serta BPHTB;
 - d. merumuskan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak Bumi dan Bangunan serta BPHTB;
 - e. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. pengendalian dan evaluasi operasional prosedur perhitungan dan penetapan pajak Bumi dan Bangunan serta BPHTB; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan sesuai bidang tugasnya
- (2) Kepala Subbidang Penetapan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan perhitungan Pajak Daerah Lainnya;
 - b. melaksanakan penetapan Pajak Daerah Lainnya;
 - c. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur perhitungan dan penetapan Pajak Daerah Lainnya;
 - d. merumuskan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan Pajak Daerah Lainnya
 - e. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- h. pengendalian dan evaluasi operasional prosedur perhitungan dan penetapan Pajak daerah Lainnya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Penagihan

Pasal 19

- (1) Bidang Penagihan mempunyai tugas mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait.
- (2) Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 20

Kepala Bidang Penagihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait penagihan dan keberatan, pemeriksaan dan pengawasan;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait penagihan dan keberatan;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait penagihan dan keberatan, pemeriksaan dan pengawasan;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Bidang Penagihan, terdiri atas :
 - a. Subbidang Penagihan dan Keberatan;
 - b. Subbidang Pemeriksaan dan Pengawasan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan.

Pasal 22

- (1) Kepala Subbidang Penagihan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan dan keberatan;
 - b. melakukan penyiapan dan pendistribusian surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan dan keberatan;
 - c. melakukan penyiapan surat tagihan pajak daerah;
 - d. melakukan pemrosesan penerbitan surat teguran pajak daerah;
 - e. melakukan pemrosesan penerbitan surat paksa pajak daerah;
 - f. melakukan penagihan piutang dan penghapusan piutang pajak daerah;
 - g. mengoordinasikan penagihan piutang dan penghapusan piutang retribusi daerah;
 - h. melaksanakan penyelesaian keberatan Pajak Daerah;
 - i. melakukan pemrosesan permohonan keberatan dan banding;
 - j. melakukan pemrosesan keringanan Pajak Daerah;
 - k. melakukan pembetulan, pengawasan, pembatalan, penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi;
 - l. melakukan pemrosesan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah;
 - m. melakukan pemrosesan persetujuan perjanjian angsuran/penolakan angsuran Pajak Daerah;
 - n. melaksanakan pengelolaan piutang pajak;
 - o. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;

- p. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - q. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - r. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - s. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - t. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Pemeriksaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pelayanan dan konsultasi pajak daerah;
 - b. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
 - c. mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan Retribusi Daerah;
 - d. melakukan sosialisasi terhadap wajib pajak;
 - e. melakukan penelitian lapangan subjek/objek pajak daerah;
 - f. melaksanakan pemasangan Alat Monitoring Pajak Daerah;
 - g. melaksanakan rekonsiliasi dan pemeriksaan hasil monitoring Pajak Daerah;
 - h. mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program kegiatan Badan sesuai dengan bidang tugas;
 - i. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - j. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah

- m. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah
- n. pelaporan pendapatan daerah; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Anggaran Daerah

Pasal 23

- (1) Bidang Anggaran Daerah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang anggaran daerah yang meliputi Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah.
- (2) Bidang Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 24

Kepala Bidang Anggaran Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan Kebijakan Umum APBD - Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan APBD - Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUPA/PPAS Perubahan);
- b. pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
- c. penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD;
- d. penyusunan Peraturan Bupati tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
- e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;

- g. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Bidang Anggaran Daerah, terdiri atas :
 - a. Subbidang Penyusunan Anggaran;
 - b. Subbidang Penyusunan Perubahan Anggaran; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran Daerah.

Pasal 26

- (1) Kepala Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun kebijakan umum anggaran (KUA);
 - b. menyusun prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS);
 - c. menyusun anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
 - e. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
 - f. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
 - i. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;

- j. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA SKPD, BLUD dan PPKD;
 - l. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
 - m. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
 - n. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Penyusunan Perubahan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan umum perubahan anggaran (KUPA)
 - b. menyusun perubahan prioritas dan plafon anggaran sementara (Perubahan PPAS)
 - c. menyusun perubahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan perubahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
 - e. mengkaji ulang hasil verifikasi perubahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
 - f. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan PAPBD;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pembahasan Perubahann RBA/RKA SKPD dan PPKD;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang PAPBD;
 - i. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang PAPBD;

- j. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang PAPBD;
- k. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
- l. melaksanakan pembinaan penyusunan perubahan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- m. melaksanakan koordinasi penyusunan perubahan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- n. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang PAPBD; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran Daerah sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Perbendaharaan

Pasal 27

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perbendaharaan penerimaan daerah, pengeluaran daerah dan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.
- (2) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 28

Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
- b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
- c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- e. pengoordinasian pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;

- f. pengoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. penyediaan anggaran kas;
- h. pengoordinasian penyusunan tanggapan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (LHPBPK) atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- j. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- k. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan SPM, serta penerbitan SKPP;
- l. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
- m. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- n. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan, pengeluaran, akuntansi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- o. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- p. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

- (1) Bidang Perbendaharaan, terdiri atas :
 - a. Subbidang Penerimaan Daerah;
 - b. Subbidang Pengeluaran Daerah; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, di pimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 30

- (1) Kepala Subbidang Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan penerimaan kas daerah;
 - b. melaksanakan kaji ulang hasil verifikasi dan pemindahbukuan penerimaan kas daerah;
 - c. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
 - d. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian serta meneliti dokumen atau bukti penerimaan kas daerah;
 - e. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pendapatan/penerimaan kas;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait;
 - g. melaksanakan analisis penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
 - h. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
 - i. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman daerah;
 - j. menyusun dan menyediakan laporan aliran penerimaan kas secara periodik;
 - k. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan penerimaan kas;
 - l. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi penerimaan kas;
 - m. melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;

- n. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait penerimaan daerah;
 - o. memantau pelaksanaan penerimaan sumber pendanaan APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - p. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - q. melakukan pengelolaan, penagihan dan/atau pengpusan piutang PPKD; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan, sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan pengeluaran kas, pemindahbukuan kas, kaji ulang hasil verifikasi pengelolaan pengeluaran kas daerah;
 - b. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
 - c. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
 - d. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian pengeluaran kas;
 - e. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
 - f. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
 - g. melaksanakan penerbitan SPD;
 - h. merumuskan, menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas, petunjuk teknis administrasi keuangan dan kebijakan sebagai pedoman pelaksanaan APBD terkait pengeluaran daerah;
 - i. melaksanakan pembinaan terhadap SKPD yang berkaitan dengan perbendaharaan;

- j. melaksanakan administrasi pengeluaran kas dan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- k. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pengeluaran kas serta rekonsiliasi data kas dengan instansi terkait;
- l. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka kontrol pengeluaran daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan, sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengelolaan Aset Daerah

Pasal 31

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penatausahaan aset, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan dan Penilaian, Pemindahtanganan, Penghapusan dan Tuntutan Ganti Rugi.
- (2) Bidang Pengelolaan Aset Daerah serbagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 32

Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pengelolaan aset dan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
- b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam pengelolaan aset dan penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam pengelolaan aset dan penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;

- d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan aset dan penatausahaan Barang Milik Daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi aset dan Barang Milik Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum Barang Milik Daerah;
- g. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan aset dan Barang Milik Daerah;
- h. pengoordinasian hasil penilaian Barang Milik Daerah;
- i. pengoordinasian meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah;
- k. pengoordinasian dan melaksanakan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- l. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan Barang Milik Daerah dari Perangkat Daerah;
- m. pengoordinasian dan pelaksanaan tuntutan ganti rugi Barang Milik Daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri atas :
 - a. Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengaman dan Pemeliharaan;
 - b. Subbidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah.

Pasal 34

- (1) Kepala Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;

- b. menyiapkan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah dinas;
 - c. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - d. meneliti usulan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - e. menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - f. meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - g. menyiapkan dokumen hasil penilaian Barang Milik Daerah dalam rangka pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - h. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari Perangkat Daerah secara berkala;
 - i. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengamanan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan penilaian pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - c. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - d. meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan Barang Milik Daerah;
 - e. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan Barang Milik Daerah;
 - f. meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan Barang Milik Daerah;

- g. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan Barang Milik Daerah;
- h. menyiapkan dokumen hasil penilaian Barang Milik Daerah dalam pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- i. melaksanakan dan menatausahakan tuntutan ganti rugi Barang Milik Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, huruf c angka 3, huruf d angka 3, huruf e angka 3, huruf f angka 3, huruf g angka 3, huruf h angka 3, dan huruf j, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

JABATAN PADA BPPKAD

Pasal 36

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 37

- (1) Rincian kegiatan dari masing-masing uraian tugas pada setiap Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan.
- (2) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat pelaksana dan pejabat fungsional pendukungnya.

Pasal 38

- (1) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TIM TEKNIS

Pasal 39

- (1) Pada kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi teknis urusan pemerintahan bidang keuangan dapat dibentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang Keuangan.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

UPT

Pasal 40

- (1) Pada BPPKAD dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Setiap pimpinan pada BPPKAD wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 30 April 2024

BUPATI GRESIK,

TTD.

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 30 April 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

TTD.

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.

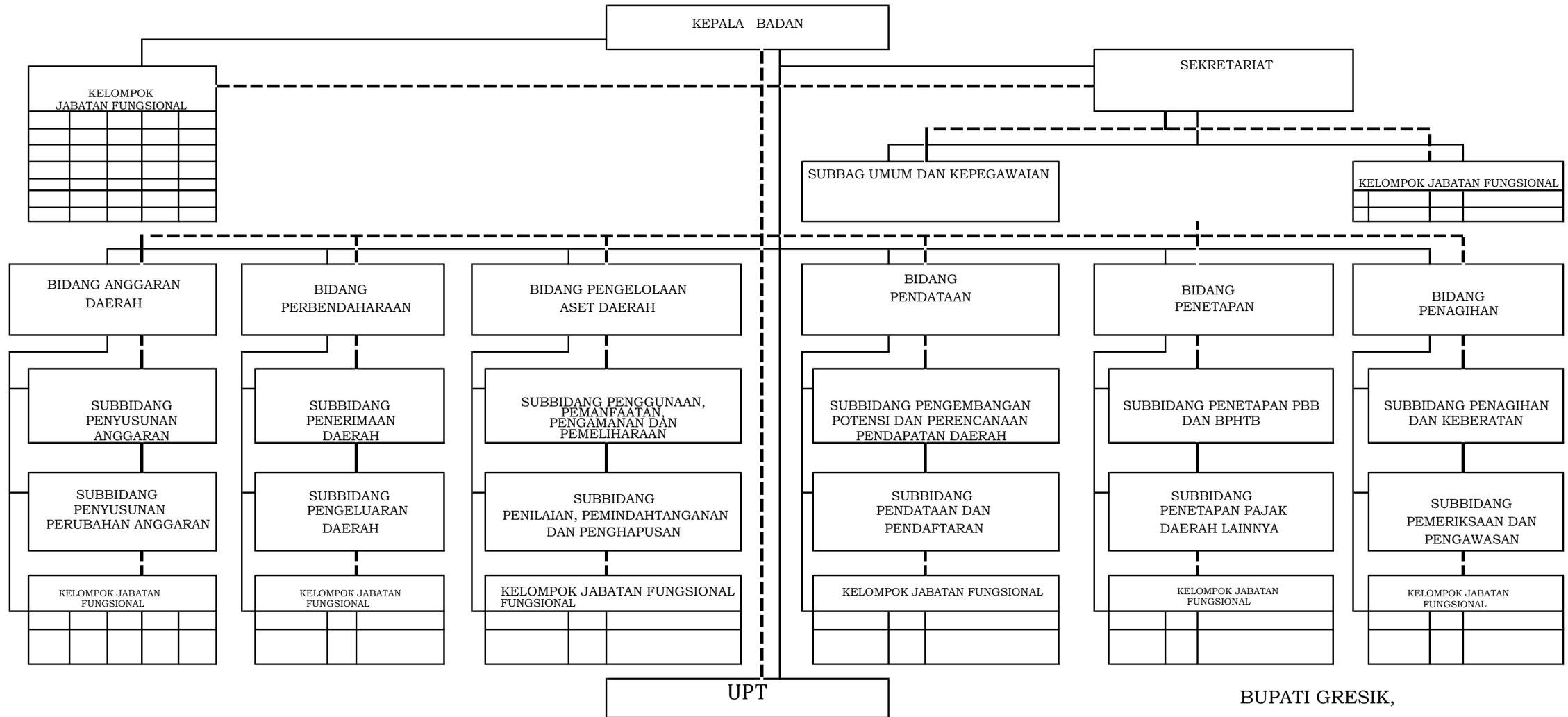
Pembina Utama Muda
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2024 NOMOR 29

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 29 TAHUN 2024

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK



BUPATI GRESIK,

TTD.

FANDI AKHMAD YANI