



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 50 TAHUN 2017

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D);
6. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Badan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.

15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
18. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
19. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 2

- (1) Badan Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang anggaran, perbendaharaan, pajak daerah I, pajak daerah II, aset serta akuntansi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran, perbendaharaan, pajak daerah I, pajak daerah II, aset serta akuntansi dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang anggaran, perbendaharaan, pajak daerah I, pajak daerah II, aset serta akuntansi dan pelaporan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang anggaran, perbendaharaan, pajak daerah I, pajak daerah II, aset serta akuntansi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Badan Daerah.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Badan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, anggaran, perbendaharaan, pajak daerah I, pajak daerah II, aset serta akuntansi dan pelaporan, UPT, dan Jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum Badan Daerah; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Badan Daerah.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Badan Daerah;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Daerah yang meliputi kesekretariatan, anggaran, perbendaharaan, pajak daerah I, pajak daerah II, aset serta akuntansi dan pelaporan, UPT, Jabatan Fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang anggaran, perbendaharaan, pajak daerah I, pajak daerah II, aset serta akuntansi dan pelaporan;
 - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang anggaran, perbendaharaan, pajak daerah I, pajak daerah II, aset serta akuntansi dan pelaporan;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, anggaran, perbendaharaan, pajak daerah I, pajak daerah II, aset serta akuntansi dan pelaporan, UPT, Jabatan Fungsional;
 - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang anggaran, perbendaharaan, pajak daerah I, pajak daerah II, aset serta akuntansi dan pelaporan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan Daerah;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Badan;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah badan dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan;
 - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas :
- a. Subbagian Penyusunan Program
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program; dan

- c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang penyusunan program.
- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program Badan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Badan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Badan;
 - f. melaksanakan pemantauan realisasi program Badan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penyusunan program;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas operasional di bidang penyusunan program;
 - k. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan program; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan Badan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Badan;
 - e. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;

- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- h. melaksanakan administrasi anggaran Badan;
- i. melaksanakan verifikasi keuangan;
- j. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keuangan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas operasional di bidang keuangan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keuangan;
- q. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;

- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Jabatan Fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Badan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat

Bidang Anggaran

Pasal 8

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan; dan

- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan.
- (3) Bidang Anggaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Anggaran;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penganggaran, anggaran belanja langsung serta, anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Anggaran terdiri atas:
- a. Subbidang Penganggaran;
 - b. Subbidang Anggaran Belanja Langsung; dan
 - c. Subbidang Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan.

Pasal 9

- (1) Subbidang Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang penganggaran.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penganggaran mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penganggaran;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penganggaran; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang penganggaran.
- (3) Subbidang Penganggaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Penganggaran;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penganggaran;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penganggaran;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang penganggaran;
 - e. melaksanakan penyajian data dalam rangka pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan penganggaran;
 - f. melaksanakan perumusan bimbingan teknis operasional dan evaluasi di bidang penganggaran;
 - g. melaksanakan penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan PPAS Perubahan
 - h. menyiapkan surat edaran tentang pedoman penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)-Perangkat Daerah dan (RKA-P)-Perangkat Daerah APBD;
 - i. melaksanakan penyusunan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)-Perangkat Daerah dan RKA-Perangkat Daerah APBD;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan estimasi pembiayaan kepada Perangkat Daerah;
 - k. melaksanakan pengurusan rencana penerimaan dan rencana anggaran belanja yang disusun dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari masing-masing Perangkat Daerah;
 - l. melaksanakan penyusunan penerimaan dan pengelolaan rencana anggaran belanja yang disusun dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari masing-masing Perangkat Daerah;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pembuatan rumusan kebutuhan dan pengendalian anggaran belanja dan pembiayaan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan estimasi pembiayaan yang diprogramkan pada anggaran pembiayaan;
 - o. melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran penerimaan dan belanja, pembiayaan dan perubahan anggaran belanja penerimaan dan belanja yang disusun dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari masing-masing Perangkat Daerah;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan rancangan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - q. melaksanakan pengurusan registrasi penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) anggaran belanja dan pembiayaan;
 - r. melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan laporan secara periodik;

- s. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) beserta dokumen pendukungnya;
- t. menyiapkan penetapan dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengajuan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) Kabupaten tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), pajak Daerah, retribusi Daerah;
- v. melaksanakan pedoman kedudukan keuangan Bupati dan wakil Bupati;
- w. Melaksanakan Penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan PPAS Perubahan;
- x. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan kebijakan pengelolaan pinjaman dan obligasi Daerah, serta Badan Layanan Umum (BLU);
- y. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penganggaran;
- z. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penganggaran;
- å. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- ä. melaksanakan tugas operasional di bidang penganggaran;
- cc. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penganggaran;
- dd. melaksanakan tugas teknis di bidang penganggaran;
- ee. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penganggaran;
- ff. melaksanakan ketatausahaan di bidang penganggaran;
- gg. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas.
- hh. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penganggaran; dan
- ff. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbidang Anggaran Belanja Langsung mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang anggaran belanja langsung.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Anggaran Belanja Langsung mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang anggaran belanja langsung;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang anggaran belanja langsung; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang anggaran belanja langsung.
- (3) Subbidang Anggaran Belanja Langsung mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Anggaran Belanja Langsung;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang anggaran belanja langsung;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang anggaran belanja langsung;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang anggaran belanja langsung;
- e. melaksanakan evaluasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) Belanja Langsung dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P) Belanja Langsung Perangkat Daerah;
- f. melaksanakan evaluasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Belanja Langsung dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPA-P) Belanja Langsung Perangkat Daerah;
- g. melaksanakan Penyusunan Standar Biaya Belanja sebagai bahan pedoman penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P) Perangkat Daerah;
- h. melaksanakan tugas operasional di bidang anggaran belanja langsung;
- i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang anggaran belanja langsung;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang anggaran belanja langsung;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang anggaran belanja langsung;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas teknis di bidang anggaran belanja langsung;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang anggaran belanja langsung;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang anggaran belanja langsung;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas.
- q. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang anggaran belanja langsung; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbidang Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan.
- (3) Subbidang Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan;

- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- f. melaksanakan perumusan bimbingan teknis operasional dan evaluasi di bidang belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- h. melaksanakan tugas operasional di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan evaluasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) Belanja Tidak Langsung dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P) Belanja Tidak Langsung Perangkat Daerah;
- m. melaksanakan evaluasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Belanja Tidak Langsung dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPA-P) Belanja Tidak Langsung Perangkat Daerah;
- n. melaksanakan tugas teknis di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perbendaharaan

Pasal 12

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan.
- (3) Bidang Perbendaharaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Perbendaharaan;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan kas daerah, penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan administrasi perbendaharaan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Perbendaharaan Terdiri atas:
- a. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;

- b. Subbidang Penelitian dan Penerbitan SP2D; dan
- c. Subbidang Administrasi Perbendaharaan.

Pasal 13

- (1) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis bidang pengelolaan kas daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan kas daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengelolaan kas daerah; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengelolaan kas daerah.
- (3) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan kas daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan kas daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan kas daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
 - g. melaksanakan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah, pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah, penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), menyimpan dan penempatan uang daerah, pencocokan data (rekonsiliasi) atas pengelolaan dan penempatan uang pemerintah daerah, pemantauan suku bunga Bank;
 - h. melaksanakan validasi terhadap pembebanan rekening kas umum daerah atas penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja dan pembiayaan daerah;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan posisi kas daerah secara harian, bulanan, semesteran dan tahunan;
 - j. melaksanakan rekonsiliasi jumlah saldo kas daerah dengan pihak Bank pemegang kas daerah secara berkala;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengelolaan kas daerah;
 - l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan kas daerah;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas operasional di bidang pengelolaan kas daerah;

- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan kas daerah;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengelolaan kas daerah;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengelolaan kas daerah; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbidang Penelitian dan Penerbitan SP2D mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penelitian dan Penerbitan SP2D mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (3) Subbidang Penelitian dan Penerbitan SP2D mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Penelitian dan Penerbitan SP2D;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi subbidang penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis subbidang penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum subbidang penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. melaksanakan perumusan bimbingan teknis operasional dan evaluasi di bidang perbendaharaan;
 - e. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - f. menyiapkan dan meneliti Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang akan ditandatangani oleh Kuasa Badan Layanan Umum (BUD);
 - g. melaksanakan registrasi dan pencatatan terhadap Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang telah diterbitkan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja Daerah dan pelaporan realisasinya;
 - i. menetapkan penerbitan dan surat penolakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

- j. melaksanakan penyusunan bahan laporan realisasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja Daerah;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis perbendaharaan;
- l. menerbitkan dan menatausahakan daftar gaji perangkat daerah;
- m. melaksanakan rekonsiliasi data gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- n. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan terhadap bendaharawan sesuai dengan peraturan tentang keuangan untuk ketertiban ketatausahaan bendaharawan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penelitian dan penerbitan SP2D;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penelitian dan penerbitan SP2D;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas operasional di bidang penelitian dan penerbitan SP2D;
- p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penelitian dan penerbitan SP2D;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penelitian dan penerbitan SP2D; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Subbidang Administrasi Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang administrasi perbendaharaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Administrasi Perbendaharaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang administrasi perbendaharaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang administrasi perbendaharaan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang administrasi perbendaharaan.
- (3) Subbidang Administrasi Perbendaharaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Administrasi Perbendaharaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi subbidang administrasi perbendaharaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang administrasi perbendaharaan;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang administrasi perbendaharaan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengembangan sistem jaringan/SOP di bidang administrasi perbendaharaan;
- f. melaksanakan penghimpunan dan/atau menyusun rancangan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan perbendaharaan;
- g. melaksanakan penyelenggaraan inventarisasi permasalahan di bidang perbendaharaan serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya untuk dijadikan bahan dalam penentuan kebijakan pimpinan;
- h. memberikan pertimbangan dan melaksanakan penyelesaian masalah-masalah perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan administrasi perbendaharaan;
- j. melaksanakan identifikasi dan sasaran administrasi perbendaharaan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian administrasi perbendaharaan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang administrasi perbendaharaan;
- m. melaksanakan penyusunan dan penyimpanan arsip dokumen-dokumen bidang perbendaharaan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas operasional di bidang administrasi perbendaharaan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang administrasi perbendaharaan;
- q. melaksanakan ketatausahaan di bidang administrasi perbendaharaan;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang administrasi perbendaharaan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pajak Daerah I

Pasal 16

- (1) Bidang Pajak Daerah I mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pajak Daerah I mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I.
- (3) Bidang Pajak Daerah I mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pajak Daerah I;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang data dan analisis pajak daerah I, penetapan pajak daerah I, dan penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang Data dan Analisis Pajak Daerah I, Penetapan Pajak Daerah I, dan Penagihan Pemeriksaan dan Pelaporan Pajak Daerah I; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pajak Daerah I terdiri atas:
- a. Subbidang Data dan Analisis Pajak Daerah I;
 - b. Subbidang Penetapan Pajak Daerah I; dan
 - c. Subbidang Penagihan Pemeriksaan dan Pelaporan Pajak Daerah I.

Pasal 17

- (1) Subbidang Data dan Analisis Pajak Daerah I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang data dan analisis pajak daerah I.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang data dan analisis pajak daerah I mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang data dan analisis pajak daerah I;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang data dan analisis pajak daerah I; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang data dan analisis pajak daerah I.
- (3) Subbidang Data dan Analisis Pajak Daerah I mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Data dan Analisis Pajak Daerah I;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang data dan analisis pajak daerah I;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang data dan analisis pajak daerah I;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang data dan analisis pajak daerah I;
 - e. melaksanakan pendataan dan administrasi pendaftaran wajib pajak daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan daftar induk wajib pajak daerah;
 - g. melaksanakan verifikasi data pajak daerah;
 - h. pelaksanaan pembuatan, penyimpanan dan pemeliharaan data induk wajib pajak Daerah;
 - i. melaksanakan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - j. melaksanakan penyampaian kartu pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) kepada wajib pajak;
 - k. melaksanakan pendokumentasian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - l. melaksanakan verifikasi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
 - m. melaksanakan penerimaan, pencatatan, penyimpanan dan pemeliharaan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);
 - n. melaksanakan pengiriman surat teguran belum lapor pajak;
 - o. melaksanakan pembukuan penerimaan dan penyetoran pajak daerah;
 - p. melaksanakan penghitungan dan penyusunan nominatif piutang pajak;
 - q. melaksanakan administrasi pelayanan keberatan, permohonan angsuran dan pengembalian restitusi pajak daerah
 - r. melaksanakan penyusunan rencana penerimaan pajak daerah I;
 - s. melaksanakan perumusan naskah rancangan produk hukum di bidang pajak daerah I;
 - t. melaksanakan penyusunan bahan kajian perumusan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pendaftaran;

- u. melaksanakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang data dan analisis pajak;
- v. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja bidang data dan analisis pajak;
- w. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang data dan analisis pajak daerah I;
- x. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- y. melaksanakan tugas operasional di bidang data dan analisis pajak daerah I;
- z. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang data dan analisis pajak daerah I;
- å. melaksanakan ketatausahaan di bidang data dan analisis pajak daerah I;
- ä. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- ö. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang data dan analisis pajak daerah I; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Penetapan Pajak Daerah I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang penetapan pajak daerah I.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penetapan Pajak Daerah I mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penetapan pajak daerah I;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penetapan pajak daerah I; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang penetapan pajak daerah I.
- (3) Subbidang Penetapan Pajak Daerah I mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja subbidang penetapan pajak daerah I;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penetapan pajak daerah I;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penetapan pajak daerah I;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang penetapan pajak daerah I;
 - e. melaksanakan penghitungan dan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) di bidang pajak daerah I;
 - f. melaksanakan penerbitan dan penyampaian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN) di bidang pajak daerah I;
 - g. melaksanakan penerbitan dan penyampaian Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)n di bidang pajak daerah I;
 - h. melaksanakan pendokumentasian ketetapan pajak daerah dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) di bidang pajak daerah I;

- i. melaksanakan administrasi pengurangan, pembetulan, pembatalan ketetapan pajak daerah I;
- j. melaksanakan pembukuan penetapan dan penyetoran pajak daerah I;
- k. melaksanakan penghitungan dan penyusunan nominatif piutang pajak daerah I;
- l. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penetapan;
- m. melaksanakan penyusunan data sebagai bahan kajian perumusan kebijakan teknis, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penetapan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penetapan pajak daerah I;
- o. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penetapan pajak daerah I;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaksanakan tugas operasional di bidang penetapan pajak daerah I;
- r. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penetapan pajak daerah I;
- s. melaksanakan ketatausahaan di bidang penetapan pajak daerah I;
- t. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penetapan pajak daerah I; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Subbidang Penagihan Pemeriksaan dan Pelaporan Pajak Daerah I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penagihan Pemeriksaan dan Pelaporan Pajak Daerah I mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I.
- (3) Subbidang Penagihan Pemeriksaan dan Pelaporan Pajak Daerah I mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Penagihan Pemeriksaan dan Pelaporan Pajak Daerah I;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
- e. melaksanakan evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan pajak dan retribusi daerah per-desa;
- f. melaksanakan pemeriksaan lapangan terkait dengan tindak-lanjut hasil analisis pajak, permohonan keberatan, tunggakan pajak daerah dan pengaduan wajib pajak;
- g. melaksanakan penghitungan dan penagihan tunggakan pajak daerah I;
- h. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
- j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
- k. melaksanakan tugas operasional di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penagihan pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah I; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pajak Daerah II

Pasal 20

- (1) Bidang Pajak Daerah II mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Daerah II mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB; dan

- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB.
- (3) Bidang Pajak Daerah II mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pajak Daerah II;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Penetapan PBB dan BPHTB, dan Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pajak Daerah II Terdiri atas:
- a. Subbidang Data dan Analisis PBB dan BPHTB;
 - b. Subbidang Penetapan PBB dan BPHTB; dan

c. Subbidang Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB.

Pasal 21

- (1) Subbidang Data dan Analisis PBB dan BPHTB mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Data dan Analisis PBB dan BPHTB mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (3) Subbidang Data dan Analisis PBB dan BPHTB mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Data dan Analisis PBB dan BPHTB;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - e. melaksanakan verifikasi administrasi permohonan pendaftaran objek baru Pajak Bumi Bangunan (PBB);
 - f. melaksanakan verifikasi administrasi permohonan mutasi objek dan subjek Pajak Bumi Bangunan (PBB);
 - g. melaksanakan verifikasi administrasi permohonan pembetulan SPPT/SKP;
 - h. melaksanakan verifikasi administrasi permohonan keberatan atas permohonan dari wajib pajak;
 - i. melaksanakan verifikasi administrasi permohonan pengurangan atas besarnya pajak terutang atas permohonan wajib pajak terhadap ketetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB);
 - j. melaksanakan verifikasi administrasi permohonan restitusi kelebihan pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB) dalam bentuk uang tunai atau pemindah bukuan;

- k. melaksanakan verifikasi administrasi permohonan kompensasi kelebihan pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB) yang diperhitungkan atas hutang PBB lainnya yang sudah/belum jatuh tempo atau ketetapan PBB diperhitungkan dengan ketetapan PBB yang akan datang;
- l. melaksanakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- m. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- n. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang data data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- o. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaksanakan tugas operasional di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- r. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- s. melaksanakan ketatausahaan di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- t. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang data dan analisis Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Subbidang Penetapan PBB dan BPHTB mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penetapan PBB dan BPHTB mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

- (3) Subbidang Penetapan PBB dan BPHTB mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Penetapan PBB dan BPHTB;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - e. melaksanakan penelitian, penilaian dan penetapan pendaftaran objek baru Pajak Bumi Bangunan (PBB);
 - f. melaksanakan penelitian, penilaian dan penetapan mutasi objek dan subjek Pajak Bumi Bangunan (PBB);
 - g. melaksanakan penelitian, penilaian dan penetapan pembetulan SPPT/SKP;
 - h. melaksanakan penelitian, penilaian dan penetapan keberatan atas permohonan dari wajib pajak;
 - i. melaksanakan penelitian, penilaian dan penetapan pengurangan atas besarnya pajak terutang atas permohonan wajib pajak terhadap ketetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB);
 - j. melaksanakan penelitian, penilaian dan penetapan restitusi kelebihan pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB) dalam bentuk uang tunai atau pemindah bukuan;
 - k. melaksanakan penelitian, penilaian dan penetapan kompensasi kelebihan pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB) yang diperhitungkan atas hutang PBB lainnya yang sudah/belum jatuh tempo atau ketetapan PBB diperhitungkan dengan ketetapan PBB yang akan datang;
 - l. melaksanakan penelitian, penilaian dan penetapan bahan validasi Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - m. melaksanakan penyusunan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - n. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- s. melaksanakan tugas operasional di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- u. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Subbidang Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pelayanan umum serta tugas teknis dan pelaporan tugas di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (3) Subbidang Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Penagihan dan Pelaporan PBB dan BPHTB;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - e. melaksanakan penatausahaan dan pemrosesan dokumen penagihan;
 - f. melaksanakan penyampaian dan pengisian kartu pengawasan tunggakan penagihan;
 - g. melaksanakan penatausahaan surat keputusan keberatan/banding/pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi Administrasi pada seksi penagihan;

- h. melaksanakan penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
- i. melaksanakan penagihan pajak sementara;
- j. melaksanakan penghapusan piutang pajak;
- k. melaksanakan konfirmasi data tunggakan wajib pajak;
- l. melaksanakan penyelesaian permohonan penundaan pembayaran pajak;
- m. melaksanakan penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
- n. melaksanakan penerbitan dan penyampaian surat teguran penagihan;
- o. melaksanakan penerbitan dan pemberitahuan surat paksa;
- p. melaksanakan penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP);
- q. melaksanakan penerbitan surat keputusan pencabutan sita;
- r. melaksanakan pelelangan;
- s. melaksanakan penyelesaian pembatalan permohonan lelang;
- t. melaksanakan pembuatan laporan seksi penagihan;
- u. melaksanakan penyelesaian permohonan mengangsur pembayaran pajak;
- v. melaksanakan perencanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbidang Penagihan dan Pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- w. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- x. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- y. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- z. melaksanakan tugas operasional di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- aa. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- bb. melaksanakan ketatausahaan di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- cc. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- dd. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penagihan dan pelaporan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
- ee. melaksanakan pendistribusian atas ketetapan PBB tahun berjalan;
- ff. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Aset

Pasal 24

- (1) Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah.
- (3) Bidang Aset mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Aset;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah;

- k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, pengendalian barang milik daerah, dan penatausahaan barang milik daerah; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Aset Terdiri atas:
- a. Subbidang Analisa Kebutuhan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - b. Subbidang Pengendalian Barang Milik Daerah; dan
 - c. Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.

Pasal 25

- (1) Subbidang Analisa Kebutuhan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Analisa Kebutuhan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah.
- (3) Subbidang Analisa Kebutuhan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Analisa Kebutuhan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kebutuhan barang bagi perangkat daerah;
 - f. melaksanakan penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - g. melaksanakan penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - h. melaksanakan penelitian dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
 - i. melaksanakan penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;

- j. melaksanakan penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
- k. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
- l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas operasional di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- q. melaksanakan ketatausahaan di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang analisa kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Subbidang Pengendalian Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengendalian barang milik daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengendalian barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengendalian barang milik daerah; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengendalian barang milik daerah.
- (3) Subbidang Pengendalian Barang Milik Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Pengendalian Barang Milik Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengendalian barang milik daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengendalian barang milik daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengendalian barang milik daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan bidang pengendalian barang milik daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang pengendalian barang milik daerah;

- g. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian barang milik daerah;
- h. melaksanakan pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengendalian barang milik daerah;
- j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengendalian barang milik daerah;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas operasional di bidang pengendalian barang milik daerah;
- m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengendalian barang milik daerah;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan incidental di bidang pengendalian barang milik daerah;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
- p. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pelayanan umum serta tugas teknis dan pelaporan tugas di bidang penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penatausahaan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penatausahaan barang milik daerah; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang penatausahaan barang milik daerah.
- (3) Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penatausahaan barang milik daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penatausahaan barang milik daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang penatausahaan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan inventaris dan penatausahaan barang milik daerah;
 - f. melaksanakan penelitian usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;

- g. melaksanakan penyiapan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
- h. melaksanakan penyiapan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
- i. melaksanakan penghimpunan laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
- j. melaksanakan penelitian dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
- k. melaksanakan penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
- l. melaksanakan penelitian dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
- m. melaksanakan penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
- n. melaksanakan penelitian dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
- o. melaksanakan penyiapan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
- p. melaksanakan penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah;
- q. melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD;
- r. melaksanakan penyiapan konsep pelaksanaan inventarsasi barang milik daerah;
- s. menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat (Pasal 49 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014);
- t. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, bidang akuntansi;
- u. menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- v. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penatausahaan barang milik daerah;
- w. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penatausahaan barang milik daerah;
- x. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- y. melaksanakan tugas operasional di bidang penatausahaan barang milik daerah;
- z. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penatausahaan barang milik daerah;
- aa. melaksanakan ketatausahaan di bidang penatausahaan barang milik daerah;
- bb. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- cc. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penatausahaan barang milik daerah;
- dd. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 28

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian dan Pengkonsolidasian Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan kebijakan Teknis operasional penyelenggaraan Akuntansi SKPD PPKD dan BLUD, Pembinaan dan sosialisasi sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian pembukuan penerimaan, pengeluaran dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD,
 - b. pengkonsolidasian seluruh Laporan Keuangan SKPD, PPKD dan BLUD.
 - c. penyusunan analisis kebijakan teknis operasional dan sistem penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah, Tanggapan Atas LHP BPK-RI atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
 - d. pembinaan dan sosialisasi kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan Verifikasi Pengujian Bukti Memorial atas Laporan SKPD.
- (3) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
 - c. melaksanakan pengkoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. melaksanakan pengkoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
 - e. melaksanakan pengkoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten Bandung Barat;
 - f. melaksanakan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
 - g. melaksanakan penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten Bandung Barat;
 - h. melaksanakan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
 - i. melaksanakan penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten Bandung Barat;
 - j. melaksanakan penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
 - k. melaksanakan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - l. melaksanakan penyusunan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial; dan

- m. melaksanakan penyusunan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah.
- (4) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Terdiri atas;
- a. Subbidang Akuntansi Belanja;
 - b. Subbidang Akuntansi Penerimaan; dan
 - c. Subbidang Akuntansi Pelaporan.

Pasal 29

- (1) Subbidang Akuntansi Belanja mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data transaksi pengeluaran Kas Daerah, konsolidasi realisasi pengeluaran SKPD dan tugas teknis di bidang akuntansi belanja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi Belanja mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengolahan dan identifikasi data transaksi pengeluaran anggaran Kas daerah.
 - b. pelaksanaan konsolidasi , rekonsiliasi dan verifikasi pengeluaran SKPD non BLUD dan, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang akuntansi belanja
- (3) Subbidang Akuntansi Belanja mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengolahan pengeluaran kas daerah;
 - b. melaksanakan pengkajian ulang hasil verifikasi pengeluaran kas daerah;
 - c. melaksanakan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
 - e. melaksanakan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
 - f. melaksanakan penyusunan konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - g. melaksanakan pengikhtisaran pengeluaran;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
 - i. melaksanakan posting atas pengeluaran;
 - j. melaksanakan penyusunan ikhtisar laporan keuangan BUMD;
 - k. melaksanakan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD terkait;
 - l. melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran SKPD non BLUD dan, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
 - m. melaksanakan analisa laporan realisasi pengeluaran;
 - n. melaksanakan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial);
 - o. melaksanakan kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran; dan

- p. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran;

Pasal 30

- (1) Subbidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data transaksi Penerimaan Kas Daerah, konsolidasi realisasi penerimaan SKPD dan tugas teknis di bidang akuntansi belanja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi Penerimaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengolahan dan identifikasi data transaksi Penerimaan anggaran Kas daerah;
 - b. pelaksanaan konsolidasi, rekonsiliasi dan verifikasi penerimaan SKPD non BLUD dan, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan); dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang akuntansi penerimaan.
- (3) Subbidang Akuntansi Penerimaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengolahan penerimaan kas daerah;
 - b. melaksanakan pengkajian ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah;
 - c. melaksanakan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
 - d. melaksanakan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
 - e. melaksanakan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD;
 - f. melaksanakan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
 - g. melaksanakan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
 - h. melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
 - i. melaksanakan analisa laporan realisasi penerimaan;
 - j. melaksanakan penyusunan laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
 - k. melaksanakan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
 - l. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan;

Pasal 31

- (1) Subbidang Akuntansi Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data, konsolidasi, identifikasi dan verifikasi data laporan laporan Keuangan Pemerintah Daerah, penyusunan tindaklanjut atas LHP BPK-RI atas laporan Keuangan Pemerintah daerah dan tugas teknis di bidang akuntansi pelaporan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengolahan konsolidasi, identifikasi dan verifikasi data laporan laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan tindaklanjut atas LHP BPK-RI atas laporan Keuangan Pemerintah daerah; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang akuntansi pelaporan.
- (3) Subbidang Akuntansi Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
 - d. melaksanakan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. melaksanakan penyusunan konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan ikhtisar kinerja keuangan pemerintah Kabupaten;
 - i. melaksanakan penyusunan ikhtisar laporan keuangan BUMD;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - k. melaksanakan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - o. melaksakan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
 - p. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
 - q. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - r. melaksakan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota wilayah III; dan
 - s. melaksanakan penyiapan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Kepala Badan melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Badan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Badan dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Badan Daerah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 51 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 51) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 50 SERI D