



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 101 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kulon Progo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2021;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

3. Kelompok Substansi adalah pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup sesuai bidang tugas dan fungsinya yang dipimpin oleh Subkoordinator.
4. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.
6. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Substansi Perencanaan.

- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pelayanan Pajak Daerah;
 - 2. Subbidang Penetapan Pajak Daerah; dan
 - 3. Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
 - d. Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penagihan Pajak Daerah;
 - 2. Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah; dan
 - 3. Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah.
 - e. Bidang Anggaran, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Perencanaan Anggaran;
 - 2. Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran; dan
 - 3. Kelompok Substansi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran.
 - f. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Belanja; dan
 - 2. Subbidang Pengelolaan Kas.
 - g. Bidang Aset, terdiri dari:
 - 1. Kelompok Substansi Perencanaan Aset;
 - 2. Subbidang Penatausahaan Aset; dan
 - 3. Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset.
 - h. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah; dan
 - 2. Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah.
 - i. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 4

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

Pasal 5

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

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan bidang pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah;
- c. pengoordinasian pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah;
- e. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan tugas pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah;

- f. pengoordinasian pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- g. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD);
- h. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Badan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian kebijakan Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja dan anggaran Badan;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;

- f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana, dan prasarana;
- g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Badan;
- h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;
- j. pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat;
- k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;

- c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip dan perpustakaan;
- d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama dan hubungan masyarakat;
- e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana dan prasarana;
- f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
- g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- h. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
- i. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektar;
- j. pengadaan pakaian dinas batik;
- k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan perbendaharaan;
 - e. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;

- f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
- g. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta mengelola data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Perencanaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Badan;
 - d. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
 - e. pengelolaan, sinkronisasi dan penyajian data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;

- g. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
- i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Perencanaan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan
Pajak Daerah

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan pendataan dan penetapan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan, pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pelayanan, pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis kegiatan pelayanan Pajak Daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penetapan Pajak Daerah;
- g. pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;
- h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;
- i. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Subbidang Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan Pajak Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbidang Pelayanan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pelayanan Pajak Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan Pajak Daerah;
 - c. pengelolaan pelayanan Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan Pajak Daerah;
 - e. pengelolaan sistem informasi Pajak Daerah;
 - f. pelaksanaan verifikasi dan validasi pembayaran Pajak Daerah;
 - g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pelayanan Pajak Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Subbidang Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan penetapan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penetapan Pajak Daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan Pajak Daerah;
- c. penyiapan bahan dan penerbitan penetapan Pajak Daerah;
- d. pelaksanaan pengendalian penerimaan Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan restitusi Pajak Daerah;
- g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Penetapan Pajak Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah;
- c. pelaksanaan pendaftaran objek pajak dan wajib Pajak Daerah;
- d. pelaksanaan pendataan objek pajak dan wajib Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan pemutakhiran data objek pajak dan wajib Pajak Daerah;
- f. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penagihan Pajak Daerah dan pengembangan potensi pendapatan daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penagihan Pajak Daerah, evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengembangan potensi pendapatan daerah;
 - g. pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi bidang;
 - i. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah ; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Subbidang Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan penagihan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penagihan Pajak Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penagihan Pajak Daerah;
 - c. pelaksanaan penagihan Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan penyiapan dan pemrosesan keberatan, keringanan, pengurangan dan pembebasan Pajak Daerah;
 - e. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Penagihan Pajak Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan pendapatan daerah.

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

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah.

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

Bagian Kelima Bidang Anggaran

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan anggaran, kebijakan umum pengelolaan anggaran dan pembinaan pelaksanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Anggaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang anggaran;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perencanaan anggaran;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan anggaran;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pelaksanaan anggaran;
- f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penyusunan anggaran pada seluruh perangkat daerah.
- g. pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Bidang Anggaran;
- h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Anggaran;
- i. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Anggaran; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Perencanaan Anggaran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan anggaran;

- c. penyiapan rumusan pedoman dan bahan kebijakan teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan perubahan APBD;
- d. penyiapan bahan penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
- e. penyiapan bahan penyusunan nota keuangan Rancangan APBD dan perubahan APBD;
- f. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- g. pencermatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Rancangan APBD dan Rencana Kerja dan Anggaran Rancangan Perubahan APBD Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- h. penyiapan bahan koordinasi penyempurnaan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD pasca pembahasan bersama legislatif;
- i. pelaksanaan sinkronisasi sumber dana dan penggunaannya sesuai ketentuan yang peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana anggaran BLUD;
- k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Anggaran; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pengelolaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan anggaran;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan Analisa Standar Belanja (ASB);
 - d. penyiapan rumusan pedoman dan bahan kebijakan teknis penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) dan rancangan perubahan KUA-PPAS;
 - e. penyiapan bahan koordinasi capaian kinerja, sasaran dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing program, kegiatan, dan sub kegiatan.
 - f. penyiapan bahan koordinasi sinkronisasi program kegiatan dan sumber dana dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - g. penyiapan bahan koordinasi pembahasan dan verifikasi kode rekening sebagai dasar penyempurnaan rancangan KUA-PPAS dan rancangan perubahan KUA-PPAS pasca pembahasan dengan legislatif;
 - h. penyiapan bahan koordinasi prioritas program, kegiatan dan sub kegiatan masing-masing urusan disinkronkan dengan prioritas dan program rencana kerja Pemerintah Pusat serta rencana kerja Pemerintah Provinsi;

- i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Kelompok Substansi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan anggaran;
 - c. penyusunan pedoman teknis penyusunan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
 - d. penyusunan Surat Edaran tentang penyusunan Rancangan DPA, Rancangan DPPA SKPD/SKPKD;
 - e. pelaksanaan verifikasi Rancangan DPA/DPPA;
 - f. penyiapan jawaban persetujuan revisi DPA;

- g. penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD mendahului Perubahan APBD;
- h. penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Perbendaharaan

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan belanja dan pengelolaan Kas Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Perbendaharaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perbendaharaan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perbendaharaan;

- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan penatausahaan belanja;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan kas daerah;
- f. pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Bidang Perbendaharaan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi bidang;
- h. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perbendaharaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Subbidang Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan belanja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Belanja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Belanja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perbendaharaan belanja;
 - c. penyiapan bahan koordinasi manajemen data gaji pegawai;

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

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Subbidang Pengelolaan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan Kas Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelolaan Kas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pengelolaan Kas;

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

Bagian Ketujuh

Bidang Aset

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan, penatausahaan, pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Aset;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang aset;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis Aset;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perencanaan Barang Milik Daerah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penatausahaan Barang Milik Daerah
 - f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - g. pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Bidang Aset;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Aset;
 - i. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Aset; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Perencanaan Aset;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan aset;
 - c. penyusunan Standar Harga Satuan;
 - d. penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - e. penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - f. penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Perencanaan Aset; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Subbidang Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penatausahaan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penatausahaan Aset;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan aset;
 - c. pembukuan Barang Milik Daerah;
 - d. pelaksanaan inventarisasi/sensus Barang Milik Daerah;
 - e. pengelolaan Sistem Informasi Barang Milik Daerah;
 - f. pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Aset Tetap;
 - g. pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Barang Persediaan;
 - h. pelaksanaan penilaian Barang Milik Daerah;
 - i. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - j. pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Penatausahaan Aset; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 50

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

- (2) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 51

- (1) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan dan penghapusan aset;
 - c. pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan mekanisme sewa, Pinjam Pakai, Kerja sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
 - d. pemindahtanganan Barang Milik Daerah dengan mekanisme Penjualan, tukar menukar, hibah atau penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - e. penyimpanan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah;
 - f. pemusnahan Barang Milik Daerah;
 - g. penghapusan Barang Milik Daerah;
 - h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan akuntansi keuangan daerah dan pelaporan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang akuntansi dan pelaporan;
 - c. pengordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis Akuntansi dan Pelaporan;
 - d. pengordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis dan pembinaan akuntansi keuangan daerah;
 - e. pengordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis dan pembinaan penyusunan laporan keuangan daerah;
 - f. pengordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis evaluasi realisasi keuangan daerah;
 - g. pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi bidang;

- i. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan akuntansi keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi keuangan daerah;
 - c. penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - d. pembinaan dan pendampingan penerapan sistem akuntansi pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD;

- g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pelaporan akuntansi keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaporan keuangan daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan daerah;
 - d. penyiapan bahan dan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;

- e. penyiapan bahan koordinasi dan Rekonsiliasi Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah;
- f. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 58

- (1) Pada Badan dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 59

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

- (3) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas Subkoordinator

Pasal 60

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 20 ayat (2), Pasal 26 ayat (2), Pasal 36 ayat (2) dan Pasal 46 ayat (2) merupakan Pejabat Fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah merupakan Pejabat Fungsional Ahli Muda.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditunjuk Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai Subkoordinator.

Pasal 61

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 bertugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Penugasan Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 62

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 64

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 66

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 79 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keuangan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2020 Nomor 79), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Desember 2021
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

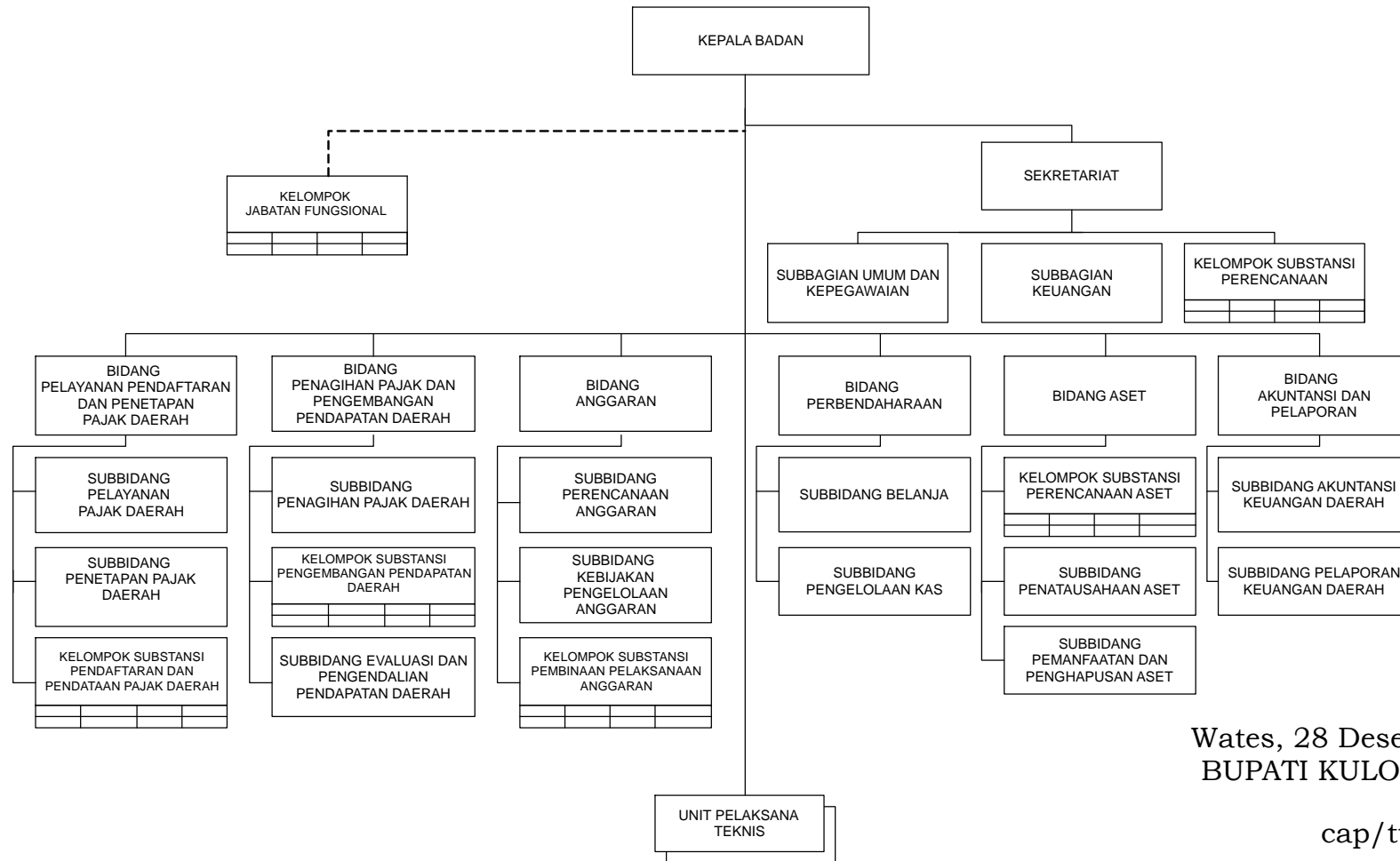
Diundangkan di Wates
pada tanggal 28 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

LAMPIRAN :
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 101 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
 DAN TATA KERJA PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET
 DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



Wates, 28 Desember 2021
 BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd
 SUTEDJO