



**BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 132

Tahun : 2021

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 132 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunungkidul 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 Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.
2. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.
3. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.
4. 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
5. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

6. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Sub Koordinator.
8. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.

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.
- (3) Kedudukan Badan dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Kelompok Substansi Perencanaan;
 - c. Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan terdiri dari:
 1. Subbidang Pengembangan Pendapatan;
 2. Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan;
 3. Kelompok Substansi Pendataan dan Penilaian;
 - d. Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian terdiri dari:
 1. Subbidang Pelayanan dan Keberatan;
 2. Subbidang Penagihan dan Pengawasan;
 3. Kelompok Substansi Pengendalian dan Pelaporan;

- e. Bidang Anggaran terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penyusunan Anggaran;
 - 2. Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran;
 - 3. Kelompok Substansi Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Transfer;
 - f. Bidang Perbendaharaan terdiri dari:
 - 1. Subbidang Belanja Gaji;
 - 2. Subbidang Belanja Non Gaji;
 - 3. Kelompok Substansi Kas Daerah;
 - g. Bidang Akuntansi terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pelaporan Keuangan;
 - 2. Subbidang Pertanggungjawaban;
 - 3. Kelompok Substansi Bina Akuntansi;
 - h. Bidang Aset terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pendayagunaan Aset;
 - 2. Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset;
 - 3. Kelompok Substansi Perencanaan Aset;
 - i. UPT; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan Keuangan dan Aset Daerah

Pasal 4

Badan mempunyai tugas melaksanakan urusan penunjang pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan umum di bidang keuangan daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan daerah;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang keuangan daerah;
- d. pelaksanaan pembinaan pengelolaan pendapatan, keuangan, dan aset daerah;
- e. pelaksanaan dan pembinaan pemungutan pajak daerah;
- f. pembinaan pendapatan daerah;

- g. pengelolaan penerimaan dana perimbangan dan lain-lain pendapatan;
- h. penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- i. penyusunan rancangan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- j. pelaksanaan dan pembinaan penatausahaan keuangan daerah;
- k. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah;
- l. penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- m. pelaksanaan dan pembinaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- n. pengelolaan barang milik daerah;
- o. pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran;
- p. perumusan kebijakan teknis hibah daerah dan bantuan keuangan;
- q. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- r. pelaksanaan kerja sama pemanfaatan aset;
- s. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
- t. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang keuangan daerah;
- u. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang keuangan daerah;
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang keuangan daerah; dan
- w. pengelolaan UPT.

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 seorang Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.

- (2) Untuk penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset daerah;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran badan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan badan;
 - e. penyusunan rencana kerja sama badan;
 - f. penyusunan perjanjian kinerja badan;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang keuangan dan aset daerah;
 - i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang keuangan dan aset daerah;
 - j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. penyusunan laporan kinerja badan;
 - l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern badan;
 - n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan badan;
 - o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan badan;
 - p. penyiapan bahan dan penatausahaan dibidang keuangan dan aset daerah;
 - q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
 - r. pelayanan administratif dan fungsional;
 - s. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
 - t. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
 - u. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
 - v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas melaksanakan mengelola kepegawaian, kerumahtanggaan, kepastakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian intern badan;
 - f. penyusunan rincian tugas badan;
 - g. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - h. pengelolaan barang milik daerah;
 - i. pengelolaan perpustakaan dinas;
 - j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - k. penyusunan rencana kerja sama;
 - l. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
 - m. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
 - n. pengelolaan perjalanan dinas;
 - o. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - p. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - q. pelaksanaan pengembangan pegawai;
 - r. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - s. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - t. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
 - u. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
 - v. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;

- w. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- x. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

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 seorang Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan badan;
 - d. penyusunan laporan keuangan badan;
 - e. penyiapan bahan perhitungan anggaran badan;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Keuangan;
 - h. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.

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 seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Perencanaan;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Perencanaan;
 - c. penyusunan rancangan kebijakan umum badan;
 - d. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 - e. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi di bidang keuangan dan aset daerah;
 - f. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran badan;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan badan;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan badan;
 - i. penyiapan bahan pengendalian kegiatan badan;
 - j. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan badan;
 - k. penyusunan laporan kinerja badan;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Kelompok Substansi Perencanaan;
 - m. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Kelompok Substansi Perencanaan;
 - n. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Perencanaan.

Bagian Ketiga

Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan

Pasal 14

- (1) Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan pendataan, penetapan, dan pengembangan pendapatan daerah.
- (2) Untuk penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan, penetapan, dan pengembangan pendapatan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja perencanaan pembangunan di bidang pendataan, penetapan, dan pengembangan pendapatan;
 - d. pelaksanaan pendataan, penilaian, penetapan, dan pengembangan serta pengolahan data pendapatan daerah;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern perencanaan pembangunan di bidang pendataan, penetapan, dan pengembangan pendapatan;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendataan, penetapan, dan pengembangan pendapatan; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan.

Pasal 16

- (1) Subbidang Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pengembangan Pendapatan.
- (2) Subbidang Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang.

Pasal 17

- (1) Subbidang Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan pendapatan daerah.

- (2) Subbidang Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pengembangan Pendapatan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pengembangan Pendapatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan regulasi pemungutan pendapatan asli daerah;
 - f. pelaksanaan pencermatan administrasi, regulasi, dan lapangan yang berpotensi sebagai sumber pendapatan daerah yang baru;
 - g. pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka pengelolaan pendapatan dan pengembangan sumber pendapatan daerah;
 - h. penyusunan data potensi pendapatan daerah;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pengembangan Pendapatan;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pengembangan Pendapatan;
 - k. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengembangan pendapatan; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pengembangan Pendapatan.

Pasal 18

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan.
- (2) Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang.

Pasal 19

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan data dan penetapan pajak daerah.
- (2) Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang pengolahan data dan penetapan pajak daerah;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan;
- d. pelaksanaan pengolahan sistem informasi dan manajemen informasi objek pajak dan sistem informasi geografis;
- e. melaksanakan penetapan Pajak Daerah;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan serta kebenaran laporan Wajib Pajak;
- g. pelaksanaan pelayanan perpajakan daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi pajak daerah;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan;
- k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengolahan data dan penetapan; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Pendataan dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pengembangan Pendapatan.
- (2) Kelompok Substansi Pendataan dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Pendataan dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pendataan dan penilaian pajak daerah.
- (2) Kelompok Substansi Pendataan dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Pendataan dan Penilaian;

- b. perumusan kebijakan teknis dibidang pendataan dan penilaian pajak daerah;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Pendataan dan Penilaian;
- d. pelaksanaan monitoring perkembangan, menganalisis, dan melakukan pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah;
- e. pelaksanaan pemeliharaan dan pemutakhiran basis data subjek dan objek pajak daerah
- f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data pajak daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, menganalisis, dan menguji laporan wajib pajak;
- h. pelaksanaan penilaian objek pajak daerah;
- i. pelaksanaan perubahan data objek dan subjek pajak daerah;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Kelompok Substansi Pendataan dan Penilaian;
- k. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Kelompok Substansi Pendataan dan Penilaian;
- l. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendataan dan penilaian; dan
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Pendataan dan Penilaian.

Bagian Keempat

Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian

Pasal 22

- (1) Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan penagihan, pelayanan, pengawasan, pemeriksaan, dan pengendalian pajak daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan, pelayanan, dan pengendalian pajak daerah;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian;
- d. pelaksanaan penagihan, pelayanan, pemeriksaan pajak daerah, dan pengendalian pendapatan daerah;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi kepatuhan dan kebenaran laporan wajib pajak;
- f. melaksanakan penagihan piutang pajak daerah;
- g. melaksanakan monitoring realisasi pajak daerah dan piutang pajak daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi pajak daerah;
- i. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian;
- k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penagihan, pelayanan, dan pengendalian; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian.

Pasal 24

- (1) Subbidang Pelayanan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian.
- (2) Subbidang Pelayanan dan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang.

Pasal 25

- (1) Subbidang Pelayanan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan dan keberatan pajak daerah.
- (2) Subbidang Pelayanan dan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pelayanan dan Keberatan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pelayanan dan keberatan pajak daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pelayanan dan Keberatan;

- d. pelaksanaan pelayanan wajib pajak dan penatausahaan administrasi pajak daerah;
- e. pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan pajak daerah;
- f. pelaksanaan validasi pembayaran pajak daerah tertentu;
- g. penyampaian laporan hasil penelitian, pemeriksaan, dan validasi pajak daerah tertentu;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pelayanan dan Keberatan;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pelayanan dan Keberatan;
- j. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan dan keberatan pajak daerah; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pelayanan dan Keberatan.

Pasal 26

- (1) Subbidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian.
- (2) Subbidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang.

Pasal 27

- (1) Subbidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang penagihan dan pengawasan pajak daerah.
- (2) Subbidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Penagihan dan Pengawasan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis bidang penagihan dan pengawasan pajak daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Penagihan dan Pengawasan;
 - d. penyelenggaraan proses penyampaian dokumen pemungutan pajak daerah, pengkoordinasian, pemungutan, dan pelaporan realisasi pajak daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring pembayaran pajak daerah;
 - f. pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan pajak daerah;
 - g. pelaksanaan penagihan piutang pajak daerah;
 - h. pengusulan penghapusan piutang pajak daerah;

- i. penyusunan pembukuan dan laporan realisasi pajak daerah dan pembayaran piutang pajak daerah;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penagihan pajak daerah;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Penagihan dan Pengawasan;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Penagihan dan Pengawasan;
- m. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penagihan dan pengawasan pajak daerah; dan
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Penagihan dan Pengawasan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Substansi Pengendalian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian.
- (2) Kelompok Substansi Pengendalian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi Pengendalian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian dan pelaporan pajak daerah.
- (2) Kelompok Substansi Pengendalian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Pengendalian dan Pelaporan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pengendalian dan pelaporan pajak daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Pengendalian dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan potensi pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian penerimaan pendapatan daerah;
 - f. pelaksanaan review dan rekonsiliasi pendapatan daerah;
 - g. pelaksanaan review regulasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;

- h. pelaksanaan penyusunan dan pelaporan data realisasasi pendapatan daerah;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah;
- j. pelaksanaan monitoring dan pengendalian pemungutan pendapatan;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Kelompok Substansi Pengendalian dan Pelaporan;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Kelompok Substansi Pengendalian dan Pelaporan;
- m. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian dan pelaporan pajak daerah; dan
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Pengendalian dan Pelaporan.

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 seorang Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Anggaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Anggaran;
 - d. pelaksanaan perumusan kebijakan, penyusunan, dan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Anggaran;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di Bidang Anggaran;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang anggaran daerah; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Anggaran.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran pendapatan dan belanja daerah, rancangan prioritas plafon anggaran sementara dan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Penyusunan Anggaran;
 - b. penyusunan kebijakan teknis di bidang penyusunan anggaran;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Penyusunan Anggaran;
 - d. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan kebijakan umum anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - e. pelaksanaan penyusunan rancangan prioritas plafon anggaran sementara dan rancangan perubahan prioritas plafon anggaran sementara;
 - f. pelaksanaan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - g. menyusun pedoman dan petunjuk teknis perencanaan anggaran;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Penyusunan Anggaran;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Penyusunan Anggaran;
 - j. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penyusunan anggaran; dan
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Penyusunan Anggaran.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan dan pengendalian anggaran daerah.
- (2) Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dibidang pembinaan dan pengendalian anggaran;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran;
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan perubahan dan pergeseran anggaran pendapatan dan belanja;
 - e. pelaksanaan pencermatan terhadap rencana penggunaan belanja tidak terduga dan menetapkan penggunaan belanja tidak terduga;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran;
 - h. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengendalian anggaran; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran.

Pasal 36

- (1) Kelompok Substansi Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Kelompok Substansi Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 37

- (1) Kelompok Substansi Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan dan pengembangan anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer.
- (2) Kelompok Substansi Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Transfer;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyusunan dan pengendalian anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Transfer;
 - d. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer dan rancangan perubahan kebijakan umum anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer;
 - e. pelaksanaan penyusunan rancangan prioritas plafon anggaran sementara dan rancangan perubahan prioritas plafon anggaran sementara pada sisi anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer;
 - f. pelaksanaan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada pendapatan daerah dan belanja transfer;
 - g. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Kelompok Substansi Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Transfer;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern perencanaan pembangunan Kelompok Substansi Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Transfer;
 - j. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer; dan
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Transfer.

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 seorang Kepala Bidang.

Pasal 39

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kas daerah, belanja gaji, dan belanja non gaji.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perbendaharaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kas daerah, belanja gaji, dan belanja non gaji;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Perbendaharaan;
 - d. pengelolaan kas daerah, belanja gaji, dan belanja non gaji;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Perbendaharaan;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Perbendaharaan;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang pengelolaan kas daerah, belanja gaji, dan belanja non gaji; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perbendaharaan.

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Subbidang Belanja Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan belanja gaji.

- (2) Subbidang Belanja Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Belanja Gaji;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan belanja gaji;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Belanja Gaji;
 - d. penyiapan surat keterangan pemberhentian pembayaran gaji;
 - e. pelaksanaan peremajaan data gaji;
 - f. pelaksanaan penelitian surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar gaji;
 - g. penerbitan surat perintah pencairan dana gaji;
 - h. pelaksanaan pembinaan pengelolaan gaji;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Belanja Gaji;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Belanja Gaji;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang belanja gaji; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Belanja Gaji.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Subbidang Belanja Non Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan belanja non gaji.
- (2) Subbidang Belanja Non Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Belanja Non Gaji;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan belanja non gaji;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Belanja Non Gaji;
 - d. penerimaan dan penelitian pengajuan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;
 - e. penerbitan surat perintah pencairan dana;
 - f. penyiapan surat penyediaan dana;

- g. penyiapan anggaran kas;
- h. pelaksanaan pembinaan pengelolaan belanja non gaji;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Belanja Non Gaji;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Belanja Non Gaji;
- k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang belanja non gaji; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Belanja Non Gaji.

Pasal 44

- (1) Kelompok Substansi Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Kelompok Substansi Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 45

- (1) Kelompok Substansi Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan kas daerah.
- (2) Kelompok Substansi Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Kas Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kas daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Kas Daerah;
 - d. penyiapan bahan penetapan pengguna anggaran dan kuasa pengguna anggaran/barang;
 - e. penyiapan penetapan bendaharawan;
 - f. pengelolaan penerimaan dana perimbangan dan sumber penerimaan lainnya;
 - g. pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - h. pelaksanaan penagihan piutang daerah;
 - i. pelaksanaan pengelolaan surat tanda setor atau bukti penerimaan lainnya yang sah dari bank persepsi.
 - j. pelaksanaan penyusunan buku kas penerimaan.
 - k. pelaksanaan pembinaan, pelaksanaan, pengesahan dan evaluasi benda berharga;

- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Kelompok Substansi Kas Daerah;
- m. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Kelompok Substansi Kas Daerah;
- n. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengelolaan kas daerah; dan
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Kas Daerah.

Bagian Ketujuh
Bidang Akuntansi

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 mempunyai tugas melaksanakan akuntansi pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan selain kas serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Akuntansi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan akuntansi daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Akuntansi;
 - d. pelaksanaan akuntansi pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan selain kas serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Akuntansi;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Akuntansi;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang akuntansi; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Bidang Akuntansi.

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Subbidang Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyusunan dan pelaporan keuangan daerah.
- (2) Subbidang Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pelaporan Keuangan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis bidang pelaporan keuangan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pelaporan Keuangan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
 - e. penyiapan konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah menjadi laporan keuangan pemerintah daerah dengan aplikasi pengelolaan keuangan;
 - f. pelaksanaan verifikasi pendapatan, belanja, pembiayaan, dan melaksanakan reklasifikasi aset dan selain kas;
 - g. penyusunan jurnal penerimaan kas, pengeluaran kas, jurnal umum (memorial), dan posting ke buku besar;
 - h. penyiapan data dan informasi keuangan daerah untuk dikirimkan ke kementerian/lembaga;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pelaporan Keuangan;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pelaporan Keuangan;
 - k. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelaporan keuangan; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pelaporan Keuangan.

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Subbidang Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Subbidang Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pertanggungjawaban;
 - b. merumuskan kebijakan teknis dibidang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pertanggungjawaban;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - e. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan bupati penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - f. pelaksanaan rekonsiliasi pendapatan, belanja, aset, dan pembiayaan;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pertanggungjawaban;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pertanggungjawaban;
 - i. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pertanggungjawaban.

Pasal 52

- (1) Kelompok Substansi Bina Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.

- (2) Kelompok Substansi Bina Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 53

- (1) Kelompok Substansi Bina Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan akuntansi.
- (2) Kelompok Substansi Bina Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Bina Akuntansi;
 - b. merumuskan kebijakan teknis bidang pembinaan akuntansi;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Bina Akuntansi;
 - d. pelaksanaan pembinaan akuntansi pendapatan, belanja, beban, dan aset serta pembiayaan;
 - e. penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan sistem dan prosedur akuntansi pemerintahan daerah;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Bina Akuntansi;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Kelompok Substansi Bina Akuntansi;
 - i. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional Kelompok Substansi Bina akuntansi; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Bina Akuntansi.

Bagian Kedelapan

Bidang Aset

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pendayagunaan, monitoring, dan evaluasi aset daerah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Aset;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan aset daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Aset;
 - d. pelaksanaan pengelolaan aset daerah;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Aset;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Aset;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengelolaan aset; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Aset.

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Subbidang Pendayagunaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pendayagunaan aset daerah.
- (2) Subbidang Pendayagunaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pendayagunaan Aset;
 - b. merumuskan kebijakan teknis perencanaan di bidang pendayagunaan aset;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pendayagunaan Aset;
 - d. penyusunan rencana pendayagunaan aset daerah;
 - e. penyusunan rencana inventarisasi dan penghapusan barang daerah;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan penghapusan barang daerah;
 - g. pelaksanaan pembinaan administrasi pengelolaan dan penghapusan barang daerah;
 - h. pelaksanaan pemeliharaan dan pemanfaatan aset daerah;
 - i. pelaksanaan pembinaan pemeliharaan aset daerah;
 - j. pelaksanaan pengendalian pemanfaatan aset daerah;
 - k. pelaksanaan penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah;

- l. pelaksanaan kerjasama pemanfaatan barang milik daerah, sewa menyewa barang milik daerah, dan pemakaian barang milik daerah sesuai kewenangannya;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pendayagunaan Aset;
- n. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pendayagunaan Aset;
- o. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional perencanaan di bidang pendayagunaan aset; dan
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pendayagunaan Aset.

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di Subbidang monitoring dan evaluasi pengelolaan aset daerah.
- (2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset;
 - b. merumuskan kebijakan teknis perencanaan di bidang monitoring dan evaluasi aset daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset;
 - d. pelaksanaan penilaian kembali aset;
 - e. pelaksanaan dokumentasi barang daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi majelis pertimbangan tuntutan ganti rugi;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan barang daerah;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset;

- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset;
- j. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional perencanaan di bidang monitoring dan evaluasi pengelolaan aset daerah; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset.

Pasal 60

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 61

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan aset daerah.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Perencanaan Aset;
 - b. merumuskan kebijakan teknis perencanaan di bidang perencanaan aset daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Perencanaan Aset;
 - d. perumusan kebijakan standarisasi harga barang dan jasa;
 - e. penyusunan penetapan status penggunaan barang milik daerah hasil pengadaan dan hibah;
 - f. penyusunan standar sarana dan prasarana kerja dan standar pemeliharaan barang daerah;
 - g. penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang daerah;
 - h. pelaksanaan pembinaan administrasi perencanaan kebutuhan barang daerah;
 - i. pelaksanaan pengadaan barang daerah berupa kendaraan bermotor baik roda dua atau lebih;
 - j. pelaksanaan sistem informasi manajemen persediaan;
 - k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Kelompok Substansi Perencanaan Aset;

- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Kelompok Substansi Perencanaan Aset;
- m. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional perencanaan di bidang perencanaan aset daerah; dan
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Perencanaan Aset.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 62

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 63

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 64

- (1) Pejabat Administrator (Eselon III) berperan sebagai koordinator yang dibantu oleh Pejabat Pengawas dan Sub Koordinator.

- (2) Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior berperan sebagai sub koordinator yang memiliki tugas dan fungsi koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai kelompok substansinya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (4) Penetapan sub koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Pasal 65

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan/atau kelompok substansi dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau kelompok substansi berkewajiban melakukan rapat berkala.

Pasal 66

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan/atau kelompok substansi.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 67

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

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 68

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang Pemerintahan Daerah bidang pengelolaan keuangan daerah yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, dinyatakan masih tetap berlaku dan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesai dilakukannya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 68) dilaksanakan paling lambat sampai dengan tanggal 31 Januari 2022.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 68), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

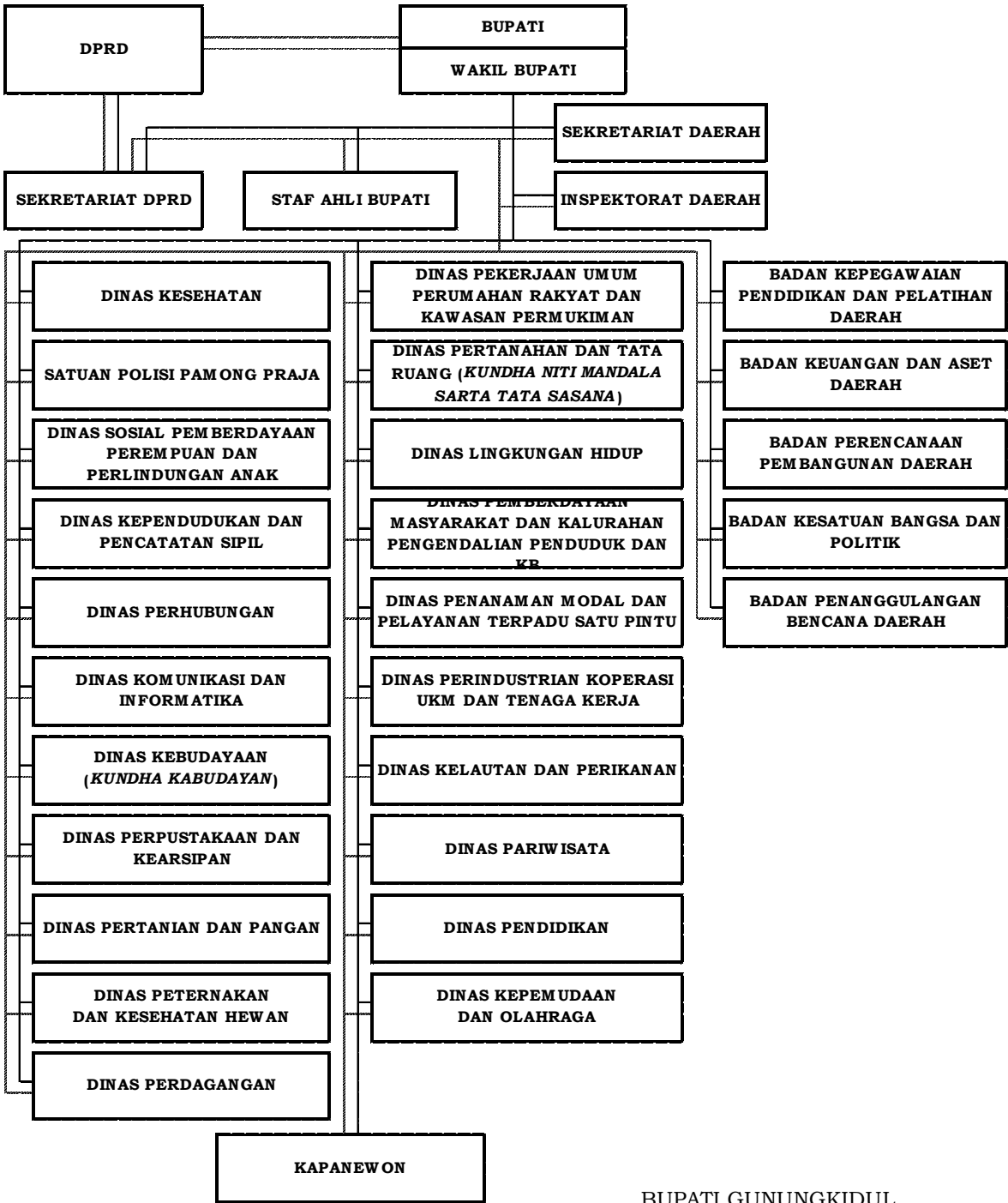
Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI GUNUNGKIDUL,
ttd
SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,
ttd
DRAJAD RUSWANDONO

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 132 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



————: Komando
-----: Koordinasi

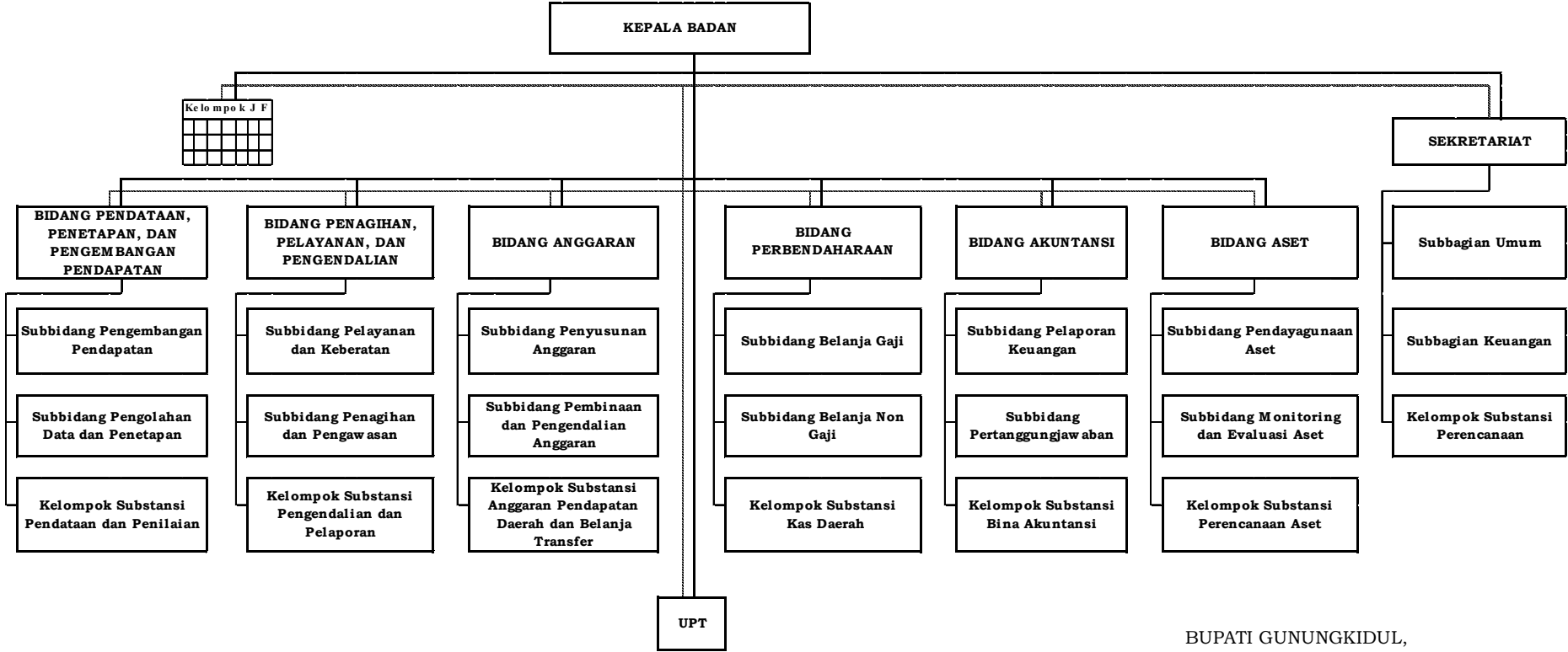
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 132 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



_____ : Komando

_____ : Koordinasi

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA