SALINAN

BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR 23 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 5 Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 3), perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas fungsi dan tata kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya;

b. bahwa dengan diundangkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 76 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang .....

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

10. Qanun .....

10. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nagan Raya.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati;
3. Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nagan Raya.
7. Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah Badan Kepegawaian dan Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya.
10. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya.

11. Kepala.....

11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya.
12. Sub Bagian adalah Sub bagian pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.
15. Jabatan Fungsional Penyetaraan adalah Jabatan Pengawas/eselon IV yang dialihkan menjadi Jabatan Fungsional sesuai dengan persetujuan dari Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

(1) Badan Pengelola Keuangan Daerah merupakan perangkat daerah sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan Kabupaten Nagan Raya dibidang Pengelola Keuangan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Badan Pengelola Keuangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggujawab kepada Kepala Badan.

(4) Bidang .....

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggujawab kepada Sekretaris.

(6) Pejabat Fungsional Penyetaraan pada Sekretariat dan masing-masing Bidang berada dibawah dan bertangung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang yang bersesuaian.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah, terdiri dari:
a. Kepala Badan;
b. Sekretariat;
c. Bidang Anggaran;
d. Bidang Perbendaharaan;
e. Bidang Akuntansi;
f. Bidang Pengelola Barang Milik Daerah;
g. Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
h. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
i. UPTD; dan
j. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
b. Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda.

(3) Bidang Anggaran sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
a. Jabatan Fungsional Analis Anggaran Ahli Muda;
b. Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda; dan
c. Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda.

(4) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
a. Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda; dan
b. Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda.

(5) Bidang Akuntansi sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari :

a. Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda; dan
b. Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda.

(6) Bidang Pengelola Barang Milik Daerah, sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf f, yang terdiri dari:
a. Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah Ahli Muda; dan
b. Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah Ahli Muda.

(7) Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, yang terdiri dari:
a. Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan;
b. Subbidang Pengembangan, Data dan Informasi Pendapatan; dan
c. Subbidang Pengawasan, dan Perundang-undangan.

(8) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf h, yang terdiri dari:
a. Jabatan Fungsional Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda;
b. Jabatan Fungsional Penilai Pajak Ahli Muda; dan
c. Jabatan Fungsional Pranata Sumber Daya Aparatur Ahli Muda.

(9) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Badan Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 5

Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penunjang urusan pemerintahan di bidang Pengelola Keuangan Daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai fungsi :
a. Menyusun rencana dan program kerja Badan;
b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Badan;
c. Merumuskan kebijakan umum serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;

d. Mendistribusikan .....

d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan;
e. Menilaiprestasi kerja bawahan;
f. Menyediakan dukungan kerjasama antar Kabupaten/Kota;
g. Melakukan pengendalian terhadap pelayanan umum;
h. Membina bawahan dalam pencapaian program Badan;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan;
j. Melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis;
k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati;

Paragraf 2
Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas umum pemerintahan di bidang Pengelola Keuangan Daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 8

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :
a. Memimpin dan membina badan dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan pemerintah daerah;
b. Penyusunan pogram kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. Melaksanakan tugas umum pemerintah urusan perencanaan dibidang pembendaharaan, anggaran,akuntansi dan pendampatan dan aset;
d. Melaksanakan kerjasama dengan instansi dan organisasi lain yang menyangkut bidang Pengelola Keuangan di daerah;
e. Pembinaan UPTB; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Badan di bidang pelayanan administrasi umum, Perlengkapan, kepegawaian, Penataan Arsip Organisasi, keuangan, penyusunan program kerja, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penataan arsip organisasi dan tata laksana hubungan masyarakat dan koordinasi penyusunan perencanaan strategis, program kerja, evaluasi dan pelaporan, pelayanan administrasi serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 11 .....

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi :

a. Pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan tata laksana;
b. Penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
c. pengoordinasian dan dukungan penyelenggaraan dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
e. Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
f. pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional penyetaraanl; dan
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan Rencana Pengelolaan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggan, kehumasan, dan pengelolaan barang milik negara/daerah.

(2) Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah sesuai dengan ketentuan

Paragraf 4
Bidang Anggaran

Pasal 13

Bidang Anggaran adalah unsur pelaksana kegiatan teknis pada Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 14

Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis ppenyusunan RAPBD dan perubahan APBD, nota keuangan serta menyusun rencana jangka menengah bidang keuangan dan petunjuk pelaksanaan APBK serta pengelolaan otorisasi belanja dan pembiayaan serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 15 .....

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Anggaran melaksanakan fungsi:

a. Koordinasi Pengalokasian Anggaran dalam Penyusuanan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
b. Koordinasi Penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
c. Penyusunan Peraturan Daerah Tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran APBD;
d. Penyusunan Peraturan Kepala Daerah Tentang Teknis Penyusunan Anggaran SKPD;
e. Mengkoordinasikan Perencanaan Anggaran Pendapatan;
f. Mengkoordinasikan Perencanaan Anggaran Belanja Daerah;
g. Mengkoordinasikan Perencanaan Anggaran Pembiayaan; dan
h. Penyediaan Anggaran Kas.
i. Pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

Pasal 16

(1) Jabatan Fungsional Analis Anggaran Ahli Muda mempunyai tugas :
   a. Menyusun Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
   b. Menyiapkan Bahan Pembinaan teknis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
   c. Mengkaji ulang hasil Verifikasi Anggaran pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
   d. Menyusun Anggaran Belanja Daerah;
   e. Menyiapkan Bahan Pembinaan teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah;
   f. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
   g. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
   h. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
   i. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD
   j. Melaksanakan Penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
   k. Melaksanakan Penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
   l. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
   m. Melaksanakan Koordinasi penyusunan Anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
   n. Membina SKPD dibawah koordinasi Asisten;
   o. Melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten; dan
   p. melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Anggaran sesuai dengan ketentuan.

(2) Jabatan .....

(2) Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda mempunyai tugas :
   a. Menyusun Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
   b. Menyiapkan Bahan Pembinaan teknis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
   c. Mengkaji ulang hasil Verifikasi Anggaran pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
   d. Menyusun Anggaran Belanja Daerah;
   e. Menyiapkan Bahan Pembinaan teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah;
   f. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
   g. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
   h. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
   i. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD
   j. Melaksanakan Penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
   k. Melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dab Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
   l. Melaksanakan Penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
   m. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
   n. Melaksanakan Koordinasi penyusunan Anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
   o. Membina SKPD dibawah koordinasi Asisten;
   p. Melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten; dan
   q. melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah sesuai dengan ketentuan.

(3) Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda mempunyai tugas :
   a. Menyusun Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
   b. Menyiapkan Bahan Pembinaan teknis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
   c. Mengkaji ulang hasil Verifikasi Anggaran pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
   d. Menyusun Anggaran Belanja Daerah;
   e. Menyiapkan Bahan Pembinaan teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah;
   f. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;

g. Melaksanakan .....

g. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
h. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
i. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD
j. Melaksanakan Penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
k. Melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dab Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
l. Melaksanakan Penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
m. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
n. Melaksanakan Koordinasi penyusunan Anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
o. melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah sesuai dengan ketentuan.

Paragraf 5
Bidang Perbendaharaan

Pasal 17

Bidang Perbendaharaan adalah unsur pelaksana kegiatan teknis pada Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 18

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan Daerah berupa kegiatan teknis dan administrasi sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok sekretariat Badan Pengelola Keuangan Daerah serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi;

a. Mengkoordinasikan Pengelolaan Kas Daerah;
b. Mengkoordinasikan Pemindahbukuan Uang Kas Daerah;
c. Mengkoordinasikan Penatausahaan Pembiayaan Daerah;
d. Mengkoordinasikan Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya;
e. Mengkoordinasikan Penempatan Uang Daerah dengan Membuka Rekening Kas Umum Daerah;

f. Mengkoordinasikan .....

f. Mengkoordinasikan Pemprosesan, Penerbitan dan Pendistribusian Lembar SP2D;
g. Mengkoordinasikan Pelaksanaan dan Penelitian Kelengkapan Dokumen SPP dan SPM, Pemberian Pembebanan Rincian Penggunaan atas Pengesahan SPJ Gaji dan Non Gaji, serta Penerbitan SKPP;
h. Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
i. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang timbul akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas;
j. Mengkoordinasikan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait;
k. Mengkoordinasikan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban (SPJ);
l. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Penerbitan SPD Restitusi/Pengembalian Kelebihan Penerimaan;
m. Pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

Pasal 20

(1) Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda mempunyai tugas :

a. Melaksanakan pengelolaan kas daerah;
b. Melaksanakan pemindahbukuan kas daerah;
c. Mengkaji ulang hasil verifikasi pemgelolaan kas daerah;
d. Mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
e. Melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan tekening kas umum daerah;
f. Melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
g. Melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
h. Melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
i. Melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam ramgka penerimaan daerah;
j. Merumuskan petunjuk teknik administrasi keuangan yang berkaitan denmgan penatausahaan penerims kas;
k. Melakukan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;

l. Menyusun .....

l. Menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
m. Menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang tekait dengan pengelolaan kas;
n. Melaksanakan pengecekan pemprosesan restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan;
o. Melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
p. Melaksanakan penerbitan SPD restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan;
q. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan daerah;
r. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
s. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
t. Menyimpan uang daerah;
u. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;
v. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
w. Melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau SKPD lain; dan
x. Melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah sesuai dengan ketentuan.

(2) Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda mempunyai tugas :
a. Melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah;
b. Mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah;
c. Melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah;
d. Melaksanakan bimbingan teknis pemindabukuan kas daerah;
e. Melaksanakan bimbingan teknis penatausahaan pembiayaan daerah;
f. Melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
g. Melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
h. Meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
i. Melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengembalian kas;
j. Melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
k. Meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPD serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;

l. Melakukan……

l. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
m. Melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD;
n. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
o. Menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
p. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
q. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
r. Melaksanakan tugas dan fungsi jabatan fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah sesuai ketentuan.

Paragraf 6
Bidang Akuntansi

Pasal 21

Bidang Akuntansi adalah unsur pelaksana kegiatan teknis pada Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 22

Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi setiap penerimaan dan pengeluaran, membukukan transaksi keuangan dan menyusun laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Bidang Akuntansi melaksanakan fungsi:
a. Pengoordinasian Pembukuan anggaran penerimaan kas daerah;
b. Pengoordinasian pembukuan anggaran pengeluaran kas daerah;
c. Pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
d. Pengkoordinasian Kegiatan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten;
e. Pelaksanaan Konsolidasi seluruh Laporan Keuangan SKPD dan BLUD;
f. Penyusunan Tanggapan terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
g. Pelaksanaan Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja serta Pembiayaan;
h. Penyusunan Analis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
i. Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintahan Daerah;

j. Penyusunan .....

j. Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintahan Daerah;
k. Pelaksanaan Verifikasi dan Pengujian atas Bukti Memorial;
l. Pelaksanaan Pembinaan dan Sosialisasi tentang Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah;
m. Pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

Pasal 24

(1) Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan pengolahan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
   b. Melaksanakan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
   c. Melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
   d. Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
   e. Melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
   f. Melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
   g. Melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD;
   h. Mengikhtiarkan pengeluaran;
   i. Melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
   j. Melakukan posting atas pengeluaran;
   k. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
   l. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan;
   m. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan;
   n. Melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
   o. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD terkait;
   p. Menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran;
   q. Melaksanakan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan kas daerah;
   r. Melaksanakan tugas dan fungsi jabatan fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah sesuai ketentuan.

(2) Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda mempunyai tugas :
   a. Mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah;
   b. Mengkaji ulang hasil verifikasi pengeluaran kas daerah;

c. Menyusun .....

c. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
d. Menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester 1 dan prognosis 6 bulan berikutnya;
e. Menyusun laporan realisai anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
f. Menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
g. Melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
h. Menganalisa laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran;
i. Menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan,triwulanan,semesteran dan tahunan);
j. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran;
k. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
l. Melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten;
m. Melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran SKPD non BLUD dan BLUD dan PPKD secara periodik (bulan, triwulan, semesteran dan tahunan);
n. Menyiapkan bahan tidak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksana APBD;
o. Melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
p. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran;
q. Melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
r. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkaiat penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
s. Melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
t. Menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
u. Menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
v. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
w. Menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
x. Melaksanakan tugas dan fungsi jabatan fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah sesuai ketentuan.

Paragraf 7 .....

Paragraf 7
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 25

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah unsur pelaksana kegiatan teknis pada Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 26

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melakukan pengadaan dan penataan serta pengendalian dan pemeliharaan asset daerah serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah melaksanakan fungsi:

a. Mengkoordinasikan Penyusunan Standar Harga berdasarkan Jenis dan Tipe Barang;
b. Mengkoordinasikan Penyiapan bahan Pertimbangan Persetujuan dalam Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah;
c. Mengkoordinasikan Penyiapan bahan Pertimbangan Persetujuan dalam Penyusunan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan/Perawatan Barang Milik Daerah;
d. Melaksanakan Penatausahaan Barang Milik Daerah;
e. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
f. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Pengamanan Fisik, Administrasi dan Hukum Barang Milik Daerah;
g. Mengkoordinasikan Penyiapan Dokumen Pengajuan Usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
h. Mengkoordinasikan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah;
i. Meneliti Dokumen Usulan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
j. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Rekonsiliasi dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah;
k. Mengkoordinasikan Penyusunan dan Penghimpunan Laporan Barang Milik Daerah dari SKPD; dan
l. Mengkoordinasikan dan Melaksanakan Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
m. Pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

Pasal 28

(1) Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah Ahli Muda mempunyai tugas :
    a. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah;

b. Meneliti ……

b. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah;
c. Meneliti usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
d. Menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
e. Melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD;
f. Menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasibarang milik daerah;
g. Menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat (pasal 49 peraturan pemerintah 27 tahun 2014);
h. Melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barangSKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang akuntansi;
i. Menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah; dan
j. Melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sesuai ketentuan.

(2) Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah Ahli Muda mempunyai tugas :
a. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
b. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
c. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
d. Menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
e. Menyiapkan konsep Surat Izin Penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh sekretaris daerah;
f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
g. Menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
h. Menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
i. Melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
j. Meneliti dokemen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
k. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
l. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
m. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;

n. Meneliti .....

n. Meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
o. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
p. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah; dan
q. Melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sesuai ketentuan.

Paragraf 8
Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah

Pasal 29

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah adalah unsur pelaksana kegiatan teknis pada Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 30

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyusun perencanaan pendapatan daerah, Standaritas Pajak dan Retribusi Daerah, melaksanakan kegiatan pemeriksaann Pajak, Memonitoring dan Mengevaluasi Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 30, Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah melaksanakan fungsi:
a. Perumusan Kebijakan Teknis Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
b. Perumusan Kebijakan tentang Intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
c. Melakukan Analisis Regulasi Pendapatan Daerah;
d. Merumuskan Standarisasi Kebijakan Operasional Prosedur Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
e. Melaksanakan Monitoring dan Sinkronisasi Regulasi yang terkait dengan Pendapatan Daerah;
f. Perumusan Kebijakan tentang Sistem Administrasi Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
g. Perumusan Kebijakan Strategi Penyuluhan dan Penyebarluaskan Informasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Masyarakat;
h. Merumuskan Kebijakan Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah yang berbasis Teknologi Informasi;
i. Melaksanakan Koordinasi dengan Pihak Terkait dalam Perumusan Kebijakan Pendapatan Daerah;
j. Melaksanakan Fungsi Konsultasi dan Pendampingan Wajib Pajak dan Retribusi;
k. Menyelenggarakan Sistem Informasi Pajak Daerah dan Reetribusi Daerah baik Internal maupun Eksternal;
l. Melaksanakan Pemeliharaan Basis Data Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

m. Melaksanakan .....

m. Melaksanakan Pemeriksaan Pajak Daerah; dan
n. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 32

(1) Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan mempunyai tugas :
   a. Memeriksa konsep daftar wajib pajak daerah;
   b. Menyusun rencana kegiatan pendataan pajak daerah;
   c. Mengawasi pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik motor;
   d. Mengawasi dan mengevaluasi Penyelesaian sengketa pajak;
   e. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelayanan pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama;
   f. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
   g. Menghimpun dan menyusun laporan secara periodikdan objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
   h. Mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
   i. Mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan dasar pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
   j. Menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
   k. Menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
   l. Memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
   m. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
   n. Melaksanakan kegiatan supervise dan monitoring pemungutan dan pelayanan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor; dan
   o. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup bidang.

(2) Subbidang Pengembangan, data dan Informasi Pendapatan mempunyai tugas :
   a. Memeriksa konsep daftar wajib pajak daerah;
   b. Menyusun rencana kegiatan pendataan pajak daerah;
   c. Mengawasi pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
   d. Mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak;

e. Mengavaluasi .....

e. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelayanan pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
f. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
g. Menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
h. Mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
i. Mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan dasar pengunaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
j. Menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengunaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
k. Menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
l. Memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
m. Melaksanakan koordinasi, supervisi dan monitoring pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor; dan
n. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup bidang.

(3) Subbidang Pengawasan dan perundang-undangan mempunyai tugas :
a. Memeriksa konsep daftar wajib pajak daerah;
b. Menyusun rencana kegiatan pendataan pajak daerah;
c. Mengawasi pelaksanaan pelayanan pemungutan PAP dan pajak rokok;
d. Mengawasi dan mengevaluasi penyesuaian sengketa pajak;
e. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelayanan pemungutan pap dan pajak rokok;
f. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
g. Menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
h. Mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak air permukaan dan pajak rokok;
i. Mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan dasar pengunaan pajak air permukaan dan pajak rokok;
j. Menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak air permukaan dan pajak rokok;
k. Menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak air permukaan dan pajak rokok;
l. Memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak air permukaan dan pajak rokok;

m. Melaksanakan .....

m. Melaksanakan koordinasi, supervisi dan monitoring pemungutan pajak air permukaan dan pajak rokok; dan
n. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup bidang.

Paragraf 9
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 33

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah adalah unsur pelaksana kegiatan teknis pada Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 34

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan Pelayanan pemungutan, pendaftaran, penetapan serta retribusi pajak dan mengkoordinasi bagi hasil pajak Daerah.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 34, Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah melaksanakan fungsi:
a. Melaksanakan Pelayanan Pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
b. Pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;
c. Pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
d. Pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
e. Penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
f. Pelaporan Pendapatan daerah;
g. Sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah.
h. Pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

Pasal 36

(1) Jabatan Fungsional Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda Mempunyai tugas :
    a. Mengawasi pelaksanaan pemungutan retribusi dan pendapatan lain-lain;
    b. Melaporkan hasil pemungutan retribusi dan pendapatan lain-lain; dan
    c. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;

d. Menyiapkan usulan penetapan penerimaan dan perubahan target retribusi daerah dan pendapatan lainnya;

e. Menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan dan pengelolaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;

f. Menyusun, merumuskan, mengusulkan penetapan dan perubahan tarif retribusi daerah dan pendapatan lainnya;

g. Melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan PAD sektor retribusi daerah dan pendapatan lainnya;

h. Melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya, Menghimpun dan melaporkan data penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;

i. Menyiapkan bahan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang retribusi kabupaten;

j. Melaksanakan koordinasi dengan kementrian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;

k. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan

l. Melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai ketentuan.

(2) Jabatan Fungsional Penilai Pajak Ahli Muda mempunyai tugas :

a. Mengawasi pelaksanaan perhitungan bagi hasil pajak;

b. Melaporkan hasil perhitungan bagi hasil pajak;

c. Menyusul rencana penerimaan kegiatan dan anggaran;

d. Menyiapkan data penerimaa, monitoring dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dengan instansi terkait;

e. Menyiapkan bahan perhitungan alokasi bagi hasil pajak kabupaten;

f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sebagai bahan penetapan alokasi bagi hasil pajak untuk kabupaten;

g. Melaksanakan kegiatan fasilitasi, koordinasi, monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil pajak secara periodik;

h. Melaksanakan fasilitasi kegiatan sosialisasi terkait dengan peraturan perundang-undangan perpajakan bersama instansi terkait;

i. Menyusun dan menyiapkan rancangan peraturan pelaksanaan, petunjuk teknis bagi hasil pajak;

j. menyusun .....

j. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan

k. Melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Penilai Pajak sesuai ketentuan.

(3) Jabatan Fungsional Pranata Sumber Daya Aparatur Ahli Muda mempunyai tugas :

a. Mengawasi pelaksanaan perhitungan bagi hasil bukan pajak;

b. Melaporkan Hasil penghitungan bagi hasil bukan pajak;

c. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran;

d. Menyiapkan bahan alokasi dana bagi hasil sumber daya alam, migas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan dengan kabupaten;

e. Melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait tentang dana bagi hasil sumber daya alam, migas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan;

f. Menyusun laporan penyaluran dana bagi hasil sumber daya alam, migas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan bagian provinsi;

g. Menyiapkan usulan penetapan dan perubahan target penerimaan kontribusi parkir berlangganan;

h. Melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan kontribusi parkir berlangganan dan sumbangan pihak ketiga dengan instansi terkait;

i. Melaksanakan kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan sumbangan pihak ketiga dan penerimaan kontribusi parkir berlangganan;

j. Menyusun dan menyiapkan peraturan pelaksanaan petunjuk teknis terkait dengan pemungutan sumbangan pihak ketiga dan penerimaan kontribusi parkir berlangganan;

k. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan

l. Melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Pranata Sumber Daya Aparatur sesuai ketentuan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 37

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Nagan Raya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 38 .....

Pasal 38

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 39

(1) Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional Penyetaraan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Jabatan Fungsional dan Unsur-unsur lain di lingkungan Badan Pengelola Keuangan Daerah diangkat dan diberhentikan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 41

Jabatan pada Badan Pengelola Keuangan Daerah sebagai berikut:
a. Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b
d. Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a
e. Jabatan Fungsional Penyetaraan merupakan jabatan fungsional yang disetarakan dengan jabatan pengawas

BAB VI .....

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 42

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan pejabat fungsional Penyetaraan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Badan Pengelola Keuangan Daerah wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 43

(1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Badan.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Kepala Subbagian atau Pejabat Fungsional Penyetaraan untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional Penyetaraan untuk mewakili dan melaksanakan tugas kepala Bidang.

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pejabat pelaksana/fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

(5) Dalam hal Pejabat Fungsional Penyetaraan tdak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Pelaksana mewakili dan melaksanakan tugas Pejabat Fungsional Penyetaraan.

Pasal 44

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 45

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Pengelola Keuangan Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII .....

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 46

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Badan Pengelola Keuangan Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

(1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Badan Pengelola Keuangan Daerah ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Badan Pengelola Keuangan Daerah ditetapkan oleh Bupati.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

(4) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Badan Pengelola Keuangan Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 48

Hak Keuangan dan kepegawaian terhadap Jabatan Fungsional penyetaraan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB X .....

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya (Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016, Nomor 158), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkandi Suka Makmue
pada tanggal 13 Juni 2023 M
24 Dzulqaidah 1444 H

Pj. BUPATI NAGAN RAYA,

FITRIANY FARHAS

Diundangkandi Suka Makmue
pada tanggal 14 Juni 2023 M
25 Dzulqaidah 1444 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

ARDIMARTHA

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2023 NOMOR : 473