



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 39 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 34 ayat (2) 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, dan hasil evaluasi Perangkat Daerah serta penyelarasan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 sampai dengan 2021 sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2017 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BPPKAD adalah BPPKAD Kabupaten Gresik.
5. Kepala Badan adalah Kepala BPPKAD Kabupaten Gresik.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada BPPKAD Kabupaten Gresik.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Gresik.
8. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut PBB adalah PBB di Kabupaten Gresik.

9. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut BPHTB adalah BPHTB di Kabupaten Gresik.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada BPPKAD Kabupaten Gresik.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) BPPKAD berkedudukan di bawah dan dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah BPPKAD merupakan unsur penunjang pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Keuangan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BPPKAD, terdiri dari:
 1. Kepala Badan.
 2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
 3. Bidang Anggaran Daerah, terdiri dari:
 - a. Subbidang Anggaran Daerah I;
 - b. Subbidang Anggaran Daerah II; dan
 - c. Subbidang Anggaran Daerah III.
 4. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari:
 - a. Subbidang Penerimaan Daerah;
 - b. Subbidang Pengeluaran Daerah; dan
 - c. Subbidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban.
 5. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri dari :
 - a. Subbidang Penatausahaan Aset;

- b. Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan; dan
 - c. Subbidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan.
6. Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah, terdiri dari :
- a. Subbidang Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah;
 - b. Subbidang Advokasi dan Regulasi; dan
 - c. Subbidang Pengolah Data dan Informasi.
7. Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB, terdiri dari :
- a. Subbidang Pendataan dan Verifikasi PBB dan BPHTB;
 - b. Subbidang Penetapan dan Penilaian; dan
 - c. Subbidang Pemungutan, Penagihan dan Keberatan.
8. Bidang Pajak Daerah Lainnya, terdiri dari :
- a. Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya;
 - b. Subbidang Penetapan dan Pemeriksaan; dan
 - c. Subbidang Penagihan, Keberatan dan Legalisasi.
9. Kelompok Jabatan Fungsional.
10. Unit Pelaksana Teknis Badan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi BPPKAD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

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

- (2) Selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kepala Badan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - e. menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
 - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
 - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
 - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
 - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan BPPKAD;
 - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Badan;
 - c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BPPKAD;
 - e. mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan BPPKAD;
 - f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Anggaran Daerah

Pasal 10

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

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Kepala Bidang Anggaran Daerah, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan Kebijakan Umum APBD - Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan APBD - Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUPA/PPAS Perubahan);
- b. pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
- c. penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD;
- d. penyusunan Peraturan Bupati tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
- e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
- g. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Bidang Anggaran Daerah, terdiri dari:
 - a. Subbidang Anggaran Daerah I;
 - b. Subbidang Anggaran Daerah II; dan
 - c. Subbidang Anggaran Daerah III.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran Daerah.

Pasal 13

- (1) Kepala Subbidang Anggaran Daerah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran daerah I;

- b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran daerah I;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran di lingkup subbidang anggaran daerah I;
- d. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
- e. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
- f. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
- g. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
- h. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
- i. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
- j. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD di lingkup subbidang anggaran daerah I;

- l. membina SKPD dibawah koordinasi Asisten yang membidangi BPPKAD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
 - m. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD di lingkup subbidang anggaran daerah I; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Anggaran Daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran daerah II;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran daerah II;
 - c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran daerah II;
 - d. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah II;
 - e. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD di lingkup subbidang anggaran daerah II;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah II;
 - g. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah II;

- h. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah II;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah II;
 - j. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD Subbidang Anggaran Daerah II;
 - k. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah II;
 - l. membina SKPD dibawah koordinasi Asisten yang membidangi di lingkup Subbidang Anggaran Daerah II;
 - m. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah II; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbidang Anggaran Daerah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup Subbidang
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;
 - c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;
 - d. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;

- e. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;
- f. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;
- g. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;
- h. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;
- i. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;
- j. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;
- l. membina SKPD dibawah koordinasi Asisten yang membidangi di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III;
- m. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD di lingkup Subbidang Anggaran Daerah III; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan

Pasal 14

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

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Kepala Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
- b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
- c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- e. pengoordinasian pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- f. pengoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. penyediaan anggaran kas;
- h. pengoordinasian penyusunan tanggapan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (LHP BPK) atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- j. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- k. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan SPM, serta penerbitan SKPP;

- l. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- m. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- n. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan, pengeluaran, akuntansi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- o. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- p. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perbendaharaan Daerah, terdiri dari:
 - a. Subbidang Penerimaan Daerah;
 - b. Subbidang Pengeluaran Daerah; dan
 - c. Subbidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, di pimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 17

- (1) Kepala Subbidang Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan penerimaan kas daerah;

- b. melaksanakan kaji ulang hasil verifikasi dan pemindahbukuan penerimaan kas daerah;
- c. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- d. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian serta meneliti dokumen atau bukti penerimaan kas daerah;
- e. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pendapatan/penerimaan kas;
- f. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait;
- g. melaksanakan analisis penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
- h. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
- i. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman daerah;
- j. menyusun dan menyediakan laporan aliran penerimaan kas secara periodik;
- k. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan penerimaan kas;
- l. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi penerimaan kas;
- m. melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- n. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait penerimaan daerah;
- o. memantau pelaksanaan penerimaan sumber pendanaan APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;

- p. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - q. melakukan pengelolaan, penagihan dan/atau pengpusan piutang PPKD; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan, sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan pengeluaran kas, pemindahbukuan kas, kaji ulang hasil verifikasi pengelolaan pengeluaran kas daerah;
 - b. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
 - c. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
 - d. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian pengeluaran kas;
 - e. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
 - f. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
 - g. melaksanakan penerbitan SPD;
 - h. merumuskan, menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas, petunjuk teknis administrasi keuangan dan kebijakan sebagai pedoman pelaksanaan APBD terkait pengeluaran daerah;

- i. melaksanakan pembinaan terhadap SKPD yang berkaitan dengan perbendaharaan;
 - j. melaksanakan administrasi pengeluaran kas dan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - k. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pengeluaran kas serta rekonsiliasi data kas dengan instansi terkait;
 - l. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka kontrol pengeluaran daerah; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan, sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan bimbingan teknis Akuntansi dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - b. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait akuntansi dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. melaksanakan kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. melaksanakan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
 - e. melaksanakan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
 - f. menyusun bahan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;

- g. menyusun sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi Pemerintah Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Aset Daerah

Pasal 18

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

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah, menyelenggarakan fungsi :

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

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

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Kepala Subbidang Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyimpan dokumen asli kepemilikan aset daerah;
 - b. melaksanakan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Perangkat Daerah;
 - c. menghimpun dan menyusun laporan Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah;
 - d. menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah;
 - e. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah dengan pengurus barang Perangkat Daerah;
 - f. menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - g. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - b. menyiapkan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah dinas;

- c. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - d. meneliti usulan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - e. menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - f. meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - g. menyiapkan dokumen hasil penilaian Barang Milik Daerah dalam rangka pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - h. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari Perangkat Daerah secara berkala;
 - i. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengamanan pemanfaatan, pengaman dan pemeliharaan Barang Milik Daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan penilaian pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - c. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - d. meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan Barang Milik Daerah;

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

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan dan Informasi

Pendapatan Daerah

Pasal 22

- (1) Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan potensi pendapatan daerah, advokasi dan regulasi serta pengolah data dan informasi.
- (2) Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pengembangan potensi pendapatan daerah, advokasi dan regulasi serta pengolah data dan informasi;

- b. pengoordinasian pelaksanaan analisis pengembangan potensi pendapatan daerah, advokasi dan regulasi serta pengolahan data dan informasi;
- c. pengoordinasian pelaksanaan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
- d. pengoordinasian perumusan kebijakan tentang sistem pengolahan data dan pelayanan administrasi pajak daerah;
- e. pengoordinasian perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah kepada masyarakat;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengolahan data pajak daerah yang berbasis teknologi informasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
- h. pengoordinasian pelaksanaan fungsi advokasi dan konsultasi regulasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan sistem informasi pajak daerah baik internal maupun eksternal;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan basis data pajak daerah;
- k. pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah, terdiri dari :
 - a. Subbidang Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah;
 - b. Subbidang Advokasi dan Regulasi; dan
 - c. Subbidang Pengolah Data dan Informasi.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah.

Pasal 25

- (1) Kepala Subbidang Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun konsep pengembangan potensi pendapatan daerah;
 - b. menyusun rencana bahan kebijakan dan kegiatan pengembangan potensi pendapatan daerah;
 - c. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pengembangan potensi pendapatan daerah;
 - d. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak daerah dan retribusi;
 - e. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan Pajak Daerah;
 - f. menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak daerah hasil pengembangan potensi pendapatan daerah;
 - g. memberikan pertimbangan penetapan pengembangan potensi pendapatan daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya dalam rangka pengembangan potensi pendapatan daerah;
 - i. melaksanakan kegiatan supervisi dan monitoring pengembangan potensi pendapatan daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Advokasi dan Regulasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rancangan pelaksanaan advokasi dan penyusunan regulasi pendapatan daerah;

- b. menyusun bahan kebijakan pelaksanaan advokasi dan penyusunan regulasi pendapatan daerah;
 - c. menghimpun data dan informasi dalam rangka pelaksanaan advokasi dan penyusunan regulasi pendapatan daerah;
 - d. melaksanakan advokasi dan penyusunan regulasi pendapatan daerah;
 - e. mengevaluasi dan melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan pajak daerah;
 - f. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penyelesaian permasalahan pajak dan implementasi regulasi di bidang pendapatan daerah;
 - g. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya dalam rangka penyelesaian hukum terkait dengan pajak;
 - i. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur sebagai pedoman dalam pelaksanaan pendataan, penetapan, penagihan, pemeriksaan dan keberatan PBB, BPHTB, dan Pajak daerah Lainnya; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbidang Pengolah Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan sebagai bahan pengolahan data dan informasi pajak daerah;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan kebijakan pengolahan data dan informasi pajak daerah;
 - c. mengolah data dan informasi pendapatan daerah;

- d. mengawasi dan mengevaluasi data dan informasi di bidang pendapatan dan keuangan daerah;
- e. menyajikan hasil pengolahan data dan informasi pendapatan daerah sebagai bahan kebijakan di bidang pendapatan daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka mengolah data dan informasi pendapatan daerah;
- g. melaksanakan kegiatan supervisi dan monitoring informasi tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi terkait dengan Pajak Daerah; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB

Pasal 26

- (1) Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan pendataan, verifikasi, penetapan dan penilaian, penagihan, keberatan dan legalisasi pajak daerah PBB dan BPHTB.
- (2) Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan, pendataan verifikasi, penetapan dan penilaian, penagihan, keberatan atas pajak pendapatan daerah PBB dan BPHTB;

- b. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan pendataan verifikasi, penetapan dan penilaian, penagihan, keberatan atas pajak daerah PBB dan BPHTB;
- c. pengoordinasian pendataan verifikasi, pajak daerah PBB dan BPHTB;
- d. pengoordinasian penetapan dan penilaian pajak daerah PBB dan BPHTB;
- e. pelaksanaan koordinasi pemungutan penagihan dan keberatan atas pajak daerah PBB dan BPHTB;
- f. penyusunan evaluasi dan pelaporan pendataan verifikasi, penetapan dan penilaian, penagihan, keberatan atas pajak daerah PBB dan BPHTB;
- g. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah PBB dan BPHTB;
- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah PBB dan BPHTB;
- i. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kebijakan di bidang pendapatan daerah PBB dan BPHTB; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB, terdiri dari :
 - a. Subbidang Pendataan dan Verifikasi PBB dan BPHTB;
 - b. Subbidang Penetapan dan Penilaian; dan
 - c. Subbidang Pemungutan, Penagihan dan Keberatan.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB.

Pasal 29

- (1) Kepala Subbidang Pendataan dan Verifikasi PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun usulan PBB dan BPHTB;
 - b. menyusun dan merumuskan, perubahan tarif PBB dan BPHTB;
 - c. melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, pendataan dan verifikasi PBB dan BPHTB;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi pendataan dan verifikasi PBB dan BPHTB;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pendataan dan verifikasi PBB dan BPHTB;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pendataan dan verifikasi PBB dan BPHTB; dan
 - g. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Penetapan dan Penilaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
 - b. merancang pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
 - c. menghimpun data sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
 - d. melaksanakan supervisi pada lokasi dan menganalisa obyek pajak sebagai dasar penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
 - e. menyiapkan data dukung atas sanggahan penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;

- g. melaksanakan monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi pendapatan PBB dan BPHTB; dan
 - h. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbidang Pemungutan, Penagihan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana pemungutan, penagihan dan keberatan PBB dan BPHTB;
 - b. merancang pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemungutan, penagihan dan keberatan PBB dan BPHTB;
 - c. menghimpun data obyek pajak dan wajib pajak dalam rangka pemungutan, penagihan dan keberatan PBB dan BPHTB;
 - d. melaksanakan pemungutan, penagihan dan fasilitasi keberatan PBB dan BPHTB;
 - e. menyiapkan data piutang pajak daerah sektor pendapatan daerah PBB dan BPHTB;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelesaian piutang pajak daerah sektor pendapatan daerah PBB dan BPHTB;
 - g. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, dan rekonsiliasi pemungutan, penagihan dan keberatan pendapatan daerah PBB dan BPHTB;
 - h. menyusun laporan hasil pemungutan, penagihan dan keberatan pendapatan daerah PBB dan BPHTB;
 - i. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan PAD sektor PBB dan BPHTB; dan
 - j. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Pajak Daerah Lainnya

Pasal 30

- (1) Bidang Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan pendataan, penetapan, pemeriksaan, penagihan, keberatan dan legalisasi di bidang pajak daerah lainnya.
- (2) Bidang Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Bidang Pajak Daerah Lainnya menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan pendataan, penetapan, pemeriksaan, penagihan, keberatan dan legalisasi di bidang pajak daerah lainnya;
- b. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan pendataan, penetapan, pemeriksaan, penagihan, keberatan dan legalisasi di bidang pajak daerah lainnya;
- c. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kebijakan di bidang pajak daerah lainnya;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya;
- e. pengoordinasian pelaksanaan penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
- f. pengoordinasian pelaksanaan penagihan, keberatan dan legalisasi pajak daerah lainnya;
- g. penyusunan pedoman evaluasi dan pelaporan pendataan, penetapan, pemeriksaan, penagihan, keberatan dan legalisasi pendapatan pajak daerah lainnya;

- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan perencanaan program dan kebijakan di bidang pajak daerah lainnya;
- i. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pajak daerah lainnya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Bidang Pajak Daerah Lainnya, terdiri dari :
 - a. Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya;
 - b. Subbidang Penetapan dan Pemeriksaan; dan
 - c. Subbidang Penagihan, Keberatan dan Legalisasi.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya.

Pasal 33

- (1) Kepala Sub Bidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan pendataan pajak daerah lainnya;
 - b. menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak daerah lainnya sesuai dengan hasil pendataan;
 - c. merancang pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya;
 - d. melaksanakan pendataan dan menghimpun data obyek pajak dan wajib pajak daerah lainnya;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya;

- f. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, dan rekonsiliasi pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya; dan
 - i. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Penetapan dan Pemeriksaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana pelaksanaan penetapan dan pemeriksaan obyek pajak dan wajib pajak daerah lainnya;
 - b. merancang pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
 - c. menghimpun data sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
 - d. melaksanakan supervisi pada lokasi dan menganalisa obyek pajak sebagai dasar penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
 - e. menyiapkan data dukung atas sanggahan penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
 - g. melaksanakan monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya; dan

- h. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Penagihan, Keberatan dan Legalisasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana penagihan, keberatan dan legalisasi pajak daerah lainnya;
 - b. merancang pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penagihan, keberatan dan legalisasi pajak daerah lainnya;
 - c. menghimpun data obyek pajak dan wajib pajak dalam rangka penagihan, keberatan dan legalisasi pajak daerah lainnya;
 - d. melaksanakan penagihan, keberatan dan legalisasi pajak daerah lainnya;
 - e. menyiapkan data piutang dalam rangka penagihan, keberatan dan legalisasi pajak daerah lainnya;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelesaian piutang pajak pajak daerah lainnya;
 - g. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, dan rekonsiliasi penagihan, keberatan dan legalisasi pajak daerah lainnya;
 - h. menyusun laporan hasil penagihan, keberatan dan legalisasi pajak daerah lainnya;
 - i. melakukan penyusunan dan perumusan kebijakan penagihan, keberatan dan legalisasi pajak daerah lainnya; dan
 - j. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bidang Pajak Daerah Lainnya sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPPKAD sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas

U P T

Pasal 36

- (1) Pada BPPKAD dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan tugas teknis.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

Pasal 37

Jabatan struktural pada BPPKAD diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 merupakan jabatan eselon yang terdiri dari :
 - a. Kepala Badan merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

- b. Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator;
 - d. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas;
 - e. Kepala Subbidang merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas;
 - f. Kepala UPTB merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas; dan
 - g. Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTB merupakan jabatan Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (2) Rincian kegiatan dari masing uraian tugas pada setiap Jabatan Struktural, selanjutnya diatur dengan Peraturan Kepala Badan.
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan Penilaian Kinerja Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional umum pendukungnya.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 39

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 752), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 30 Desember 2019

BUPATI GRESIK,

ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 30 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

ttd.

ANDHY HENDRO WIJAYA, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19720411 199101 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2019 NOMOR 39