



**BUPATI HALMAHERA SELATAN**  
**PROVINSI MALUKU UTARA**  
**PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN**  
**NOMOR 11 TAHUN 2023**  
**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyederhanaan struktur organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Selatan, perlu ditindaklanjuti dengan Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera Selatan,
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud poin a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Selatan tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara R.I Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara R.I Nomor 3895), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara R.I Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara R.I Nomor 3961)
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara R.I Tahun

- 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4264),
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah kedua kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 59),
  - 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2016 Nomor 114) 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),
  - 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197),
  - 6 Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan,

Memperhatikan Surat Kementerian Dalam Negeri Nomor 061/4257/OTDA tertanggal 29 Juni 2021 Perihal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Maluku Utara

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 2 Pemerintah daerah adalah Bupati Halmahera Selatan dan perangkat daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah
- 3 Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Selatan
- 4 Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Halmahera Selatan
- 5 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah
- 6 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 7 Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah dan Badan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 8 Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- 9 Tugas Pokok adalah Tugas utama para pemangku jabatan tertentu pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- 10 Fungsi adalah fungsi para pemangku jabatan tertentu pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- 11 Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin Satuan Organisasi Perangkat Daerah
- 12 Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu
- 13 Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan
- 14 Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera Selatan merupakan unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas
- a Badan,
  - b Sekretariat Badan, terdiri dari
    - 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan
    - 2 Kelompok Jabatan Fungsional
  - c Bidang Anggaran, terdiri atas
    - 1 Sub Bidang Perencanaan Anggaran,
    - 2 Sub Bidang Penyusunan Anggaran, dan
    - 3 Kelompok Jabatan Fungsional
  - d Bidang Pendapatan, terdiri atas
    - 1 Sub Bidang Penilaian, Penetapan dan Keberatan,
    - 2 Sub Bidang Penagihan, Pemeriksaan dan Pelaporan, dan
    - 3 Kelompok Jabatan Fungsional
  - e Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri atas
    - 1 Sub Bidang Akuntansi, Penerimaan dan Pengeluaran,
    - 2 Sub Bidang Akuntansi Pelaporan, dan
    - 3 Kelompok Jabatan Fungsional
  - f Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, terdiri atas
    - 1 Sub Bidang Penatausahaan dan Gaji Daerah,
    - 2 Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah, dan
    - 3 Kelompok Jabatan fungsional
  - g Bidang Pengelolaan Aset dan Pertanahan, terdiri atas
    - 1 Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemberdayaan BMD,
    - 2 Sub Bidang Penatausahaan BMD, dan
    - 3 Kelompok Jabatan Fungsional, dan
  - h Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
BADAN

Pasal 4

Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a , dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi urusan penunjang pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi

- 1 Perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan, meliputi perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan pengelolaan keuangan, pengendalian pendapatan, aset dan pertanahan daerah,
- 2 Pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan, meliputi kebijakan pengelolaan keuangan, pengendalian pendapatan, aset dan pertanahan daerah,
- 3 Pelaksanaan koordinasi di bidang keuangan, meliputi koordinasi pengelolaan keuangan, pengendalian pendapatan, aset dan pertanahan daerah,
- 4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan, meliputi evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan, pengendalian pendapatan, aset dan pertanahan daerah,
- 5 Penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah,
- 6 Pembinaan administrasi dan Aparatur Pemerintah Daerah Bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, dan
- 7 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Paragraf 2 SEKRETARIAT

#### Pasal 6

Sekretariat Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawain, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku

#### Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi

- 1 Pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah,
- 2 Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah,

- 3 Pengordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah,
- 4 Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah,
- 5 Pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi,
- 6 Penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah,
- 7 Pengoordinasian penyusunan Renstra, Renja, LKjIP, SAKIP, LPPD dan Laporan Keuangan Badan,
- 8 Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah,
- 9 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya,
- 10 Pengendalian pelaksanaan tugas UPT, dan
- 11 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Fasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kehumasan dan ketatalaksanaan

#### Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian,
- 2 Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian,
- 3 Pengelolaan data kepegawaian Badan,
- 4 Penyiapan bahan mutasi pegawai Badan,
- 5 Penyiapan kesejahteraan pegawai Badan,
- 6 Penyiapan bahan pembinaan pegawai Badan,
- 7 Penyelenggaraan kerumahtanggaan Badan,
- 8 Penyelenggaraan tata persuratan, dokumentasi dan kearsipan dan perpustakaan dinas,
- 9 Penyiapan, penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Badan,
- 10 Penyelenggaraan reformasi birokrasi, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Badan,
- 11 Pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran,
- 12 Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran,
- 13 Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja subbagian umum dan kepegawaian, dan
- 14 Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3  
BIDANG ANGGARAN

Pasal 10

Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas menyusun program dan merumuskan kebijakan teknis di bidang anggaran meliputi koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah, penyusunan regulasi dan kebijakan anggaran

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c, Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan program dan kegiatan Bidang Anggaran,
- 2 Pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUA/PPAS Perubahan,
- 3 Pengoordinasian penyusunan dan verifikasi RKA/DPA SKPD dan atau RKA P/DPA P SKPD,
- 4 Pengoordinasian penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD,
- 5 Penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD,
- 6 Penyusunan data dan informasi keuangan daerah bidang anggaran,
- 7 Pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan,
- 8 Pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah,
- 9 Pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan,
- 10 Pengoordinasian pengelolaan data dan implementasi sistem informasi pemerintahan daerah lingkup keuangan daerah,
- 11 Penyusunan Nota Keuangan,
- 12 Penyediaan anggaran kas, dan
- 13 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 12

Sub Bidang Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan, menganalisis serta mengevaluasi perumusan kebijakan teknis Perencanaan Anggaran sesuai Pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Sub Bidang Perencanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah,
- 2 Penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan anggaran belanja daerah,

- 3 Pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- 4 Pelaksanaan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD,
- 5 Pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD,
- 6 Pelaksanaan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD,
- 7 Pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD,
- 8 Pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta koordinasi dengan sub bidang lainnya dalam pelaksanaan tugas kedinasan,
- 9 Pengadministrasian kegiatan yang dilaksanakan serta menyusun laporan kinerja Sub Bidang Perencanaan Anggaran, dan
- 10 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 14

Sub Bidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan, menganalisis serta mengevaluasi perumusan kebijakan teknis Penyusunan Anggaran sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

#### Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Sub Bidang Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah,
- 2 Penyusunan anggaran belanja daerah,
- 3 Pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD,
- 4 Pelaksanaan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD,
- 5 Pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD,
- 6 Pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD,
- 7 Pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta koordinasi dengan sub bidang lainnya dalam pelaksanaan tugas kedinasan,
- 8 Pengadministrasian kegiatan yang dilaksanakan serta menyusun laporan kinerja Sub Bidang Penyusunan Anggaran, dan
- 9 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 4  
BIDANG PENDAPATAN

Pasal 16

Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas menyusun program dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pendapatan meliputi koordinasi dan penyusunan pengelolaan pajak dan retribusi daerah, penyelesaian sengketa pajak dan retribusi serta pengelolaan sumber pendapatan daerah lainnya

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Pendapatan menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan program dan kegiatan Bidang Pendapatan,
- 2 Pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah,
- 3 Pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah,
- 4 Pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah,
- 5 Pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak,
- 6 Penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah,
- 7 Pelaporan pendapatan daerah, dan
- 8 Sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah
- 9 Perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah,
- 10 Perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah,
- 11 Pelaksanaan analisis regulasi pendapatan daerah,
- 12 Perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah,
- 13 Pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah,
- 14 Perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah,
- 15 Perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat,
- 16 Perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi,
- 17 Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah,
- 18 Pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi,
- 19 Penyelenggarakan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal,
- 20 Pelaksanaan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah,
- 21 Pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah, dan

- 22 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah
- 23 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 18

Sub Bidang Penilaian, Penetapan Dan Keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas mengumpulkan bahan, menganalisis serta mengevaluasi perumusan kebijakan teknis Penilaian, Penetapan dan Keberatan sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

#### Pasal 19

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Sub Bidang Penilaian, Penetapan Dan Keberatan menyelenggarakan fungsi

- 1 Pengawasan pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi dan pendapatan lain-lain,
- 2 Pelaporan hasil pemungutan pajak dan retribusi dan pendapatan lain-lain,
- 3 Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran,
- 4 Penyiapan usulan penetapan penerimaan penetapan dan perubahan target pajak dan retribusi daerah dan pendapatan lainnya,
- 5 Penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan dan pengelolaan pajak dan retribusi daerah dan pendapatan lainnya,
- 6 Penyusunan, merumuskan, mengusulkan penetapan dan perubahan tarif pajak dan retribusi daerah dan pendapatan lainnya,
- 7 Pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan PAD sektor pajak dan retribusi daerah dan pendapatan lainnya,
- 8 Pelaksanaan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan pajak dan retribusi daerah dan pendapatan lainnya,
- 9 Penghimpunan dan melaporkan data penerimaan pajak dan retribusi daerah dan pendapatan lainnya,
- 10 Penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas
- 11 Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Penilaian, Penetapan dan Keberatan,
- 12 Pengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan Sub Bidang Penilaian, Penetapan dan Keberatan,
- 13 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Penilaian, Penetapan dan Keberatan,
- 14 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 20

Sub Bidang Penagihan, Pemeriksaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai

tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan dalam mengumpulkan bahan, menganalisis serta mengevaluasi perumusan kebijakan Penagihan, Pemeriksaan dan Pelaporan sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

#### Pasal 21

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Sub Bidang Penagihan, Pemeriksaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran,
- 2 Penyiapan data penerimaan, monitoring dan rekonsiliasi data pajak dan retribusi dengan instansi terkait,
- 3 Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait sebagai bahan penetapan alokasi pajak dan retribusi,
- 4 Pelaksanaan kegiatan fasilitasi, koordinasi, monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi data penerimaan pajak dan retribusi secara periodik,
- 5 Pelaksanaan fasilitasi kegiatan sosialisasi terkait dengan peraturan perundang-undangan pajak dan retribusi bersama instansi terkait,
- 6 Penyusunan dan menyiapkan rancangan peraturan pelaksanaan, petunjuk teknis penagihan, pemeriksaan dan pelaporan pajak dan retribusi,
- 7 Penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas
- 8 Pengawasan pelaksanaan penghitungan bagi hasil pajak dan retribusi,
- 9 Pelaporan hasil penghitungan bagi hasil bukan pajak dan retribusi,
- 10 Penyiapan usulan penetapan dan perubahan target penerimaan pajak dan retribusi,
- 11 Pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pajak dan retribusi dan sumbangan pihak ketiga dengan instansi terkait,
- 12 Penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas
- 13 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Penagihan, Pemeriksaan Dan Pelaporan,
- 14 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Paragraf 5

### BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN

#### Pasal 22

Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan menyusun rencana, mengoordinasikan penyelenggaraan urusan akuntansi, meliputi akuntansi penerimaan dan pengeluaran, akuntansi pelaporan, dan evaluasi

#### Pasal 23

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan program dan kegiatan Bidang Akuntansi dan Pelaporan,

- 2 Pengekoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah,
- 3 Pengekoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah,
- 4 Pengekoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD,
- 5 Pengekoordinasian kegiatan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD,
- 6 Pengekoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD,
- 7 Pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD,
- 8 Penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD,
- 9 Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan,
- 10 Penyusunan analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD,
- 11 Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah,
- 12 Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah,
- 13 Pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial,
- 14 Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah, dan
- 15 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 24

Sub Bidang Akuntansi, Penerimaan dan Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas pelaksanaan pengumpulan bahan, menganalisis serta mengevaluasi perumusan kebijakan teknis Sub Bidang Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

#### Pasal 25

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, Sub Bidang Akuntansi, Penerimaan dan Pengeluaran menyelenggarakan fungsi

- 1 Pelaksanaan pengolahan penerimaan dan pengeluaran kas daerah,
- 2 Pengkajian ulang hasil verifikasi penerimaan dan pengeluaran anggaran kas daerah,
- 3 Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah,
- 4 Pelaksanaan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD,

- 5 Pelaksanaan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD,
- 6 Penyiapan bahan penyesuaian atas transaksi non kas,
- 7 Pelaksanaan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan dan pengeluaran kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD,
- 8 Pelaksanaan pemantauan atas posting penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD,
- 9 Pelaksanaan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan dan pengeluaran SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD,
- 10 Penyelenggaraan analisis laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran,
- 11 Penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan),
- 12 Penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan,
- 13 Pelaksanaan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan dan pengeluaran (bukti memorial),
- 14 Pelaksanaan posting atas pengeluaran,
- 15 Penyusunan ikhtisar laporan keuangan BUMD,
- 16 Pelaksanaan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD terkait,
- 17 Pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Provinsi sesuai Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah,
- 18 Penyusunan kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran,
- 19 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Akuntansi, Penerimaan Dan Pengeluaran, dan
- 20 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 26

Sub Bidang Akuntansi Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan, menganalisis serta mengevaluasi perumusan kebijakan teknis Sub Bidang Akuntansi Pelaporan sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

#### Pasal 27

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Sub Bidang Akuntansi Pelaporan menyelenggarakan fungsi

- 1 Pelaksanaan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan kas daerah,
- 2 Pelaksanaan bimbingan teknis pembukuan anggaran pengeluaran kas daerah,
- 3 Pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD,

- 4 Penyusunan kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD,
- 5 Penyiapan bahan penyesuaian atas transaksi non kas,
- 6 Pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD,
- 7 Penyusunan konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya,
- 8 Penyusunan laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD,
- 9 Penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan,
- 10 Penyusunan ikhtisar kinerja keuangan pemerintah daerah,
- 11 Penyusunan ikhtisar laporan keuangan BUMD,
- 12 Penyusunan bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD,
- 13 Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD,
- 14 Penyiapan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD,
- 15 Penyiapan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD,
- 16 Penyiapan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD,
- 17 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Akuntansi Pelaporan,
- 18 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi

#### Paragraf 6

### BIDANG PERBENDAHARAAN DAN KAS DAERAH

#### Pasal 28

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan menyusun rencana, mengoordinasikan penyelenggaraan urusan perbendaharaan dan kas daerah, meliputi pelayanan perbendaharaan, pengelolaan kas, dan pengelolaan gaji

#### Pasal 29

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, Bidang Perbendaharaan Dan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan program dan kegiatan Bidang Perbendaharaan Dan Kas Daerah,
- 2 Pengoordinasian pengelolaan kas daerah,
- 3 Pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah,
- 4 Pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah,

- 5 Pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya,
- 6 Pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah,
- 7 Pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D,
- 8 Pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP,
- 9 Pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK),
- 10 Pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas,
- 11 Pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait,
- 12 Pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ),
- 13 Pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan,
- 14 Pengoordinasian pengelolaan penatausahaan data dan implementasi sistem informasi perbendaharaan dan kas daerah,
- 15 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, dan
- 16 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 30

Sub bidang Penatausahaan dan Gaji Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan, menganalisis serta mengevaluasi perumusan kebijakan teknis Penatausahaan dan Gaji Daerah sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

#### Pasal 31

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 30, Sub Bidang Penatausahaan dan Gaji Daerah menyelenggarakan fungsi

- 1 Pelaksanaan penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan),
- 2 Pengkajian ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan),
- 3 Pelaksanaan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM,
- 4 Pelaksanaan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D,

- 5 Pelaksanaan penelitian, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesanan SPJ gaji dan non gaji,
- 6 Pelaksanaan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas,
- 7 Pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D,
- 8 Pelaksanaan penelitian, mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP,
- 9 Penyelenggaraan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan,
- 10 Pelaksanaan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD,
- 11 Perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ),
- 12 Penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait penatausahaan dan gaji daerah, dan
- 13 Penyelenggaraan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah
- 14 Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 32

Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan, menganalisis serta mengevaluasi perumusan kebijakan teknis Penilaian Aset sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

#### Pasal 33

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi

- 1 Pelaksanaan pengelolaan kas daerah,
- 2 Pelaksanaan pemindahbukuan kas daerah,
- 3 Pengkajian ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah,
- 4 Pengkajian ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah,
- 5 Pelaksanaan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah,
- 6 Pelaksanaan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah,
- 7 Pelaksanaan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas,
- 8 Pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas,

- 9 Pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah,
- 10 Perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas,
- 11 Pelaksanaan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah,
- 12 Penyusunan dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik,
- 13 Penyusunan, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas,
- 14 Pelaksanaan pengecekan pemrosesan restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan,
- 15 Pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D,
- 16 Pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan,
- 17 Penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan daerah,
- 18 Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk,
- 19 Pengusahaan dan Pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD,
- 20 Penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah,
- 21 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah,
- 22 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Paragraf 7

### BIDANG ASET DAN PERTANAHAN

#### Pasal 34

Bidang Aset dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas tugas merumuskan kebijakan dan menyusun rencana, mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pengelolaan aset daerah dan Pertanahan meliputi analisa kebutuhan dan inventarisasi aset, pemanfaatan dan pengamanan aset, dan penghapusan aset serta Pertanahan sesuai kewenangannya

#### Pasal 35

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 34, Bidang Aset dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan program dan kegiatan Bidang Aset dan pertanahan,
- 2 Pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang,
- 3 Pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah,

- 3 Pelaksanaan penelitian usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah,
- 4 Penyiapan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah,
- 5 Penelitian dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah,
- 6 Penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah, dan
- 7 Penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah
- 8 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pemanfaatan dan Pemberdayaan BMD,
- 9 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi

#### Pasal 38

Sub Bidang Penatausahaan BMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan, menganalisis serta mengevaluasi perumusan kebijakan teknis Penatausahaan BMD sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

#### Pasal 39

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 38, Sub Bidang Penatausahaan BMD menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyiapan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah,
- 2 Penyiapan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh sekretaris daerah,
- 3 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah,
- 4 Penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah,
- 5 Penghimpunan laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala,
- 6 Pelaksanaan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah,
- 7 Pelaksanaan penelitian dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah,
- 8 Penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah,
- 9 Pelaksanaan penelitian dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah,
- 10 Penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah,
- 11 Pelaksanaan penelitian dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah,
- 12 Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah, dan

- 13 Penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah
- 14 Pelaksanaan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari OPD,
- 15 Penyiapan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah,
- 16 Penghimpunan dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat ,
- 17 Pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang OPD, pelaksana akuntansi OPD dan bidang akuntansi, dan
- 18 Penghimpunan dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
- 19 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Penatausahaan BMD,
- 20 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

**BAB III**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS**

Pasal 40

- (1) Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sesuai dengan kemampuan daerah
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

**BAB IV**  
**ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

Bagian Kesatu  
Eselonisasi

Pasal 41

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon IIb,
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau Eselon IIIa,
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Eselon IIIb,
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IVa

Bagian Kedua  
Pangkatan dan Pemberhentian

Pasal 42

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/Bupati

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA**

Bagian Kesatu  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 43

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional,
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- (3) Selain melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kelompok Jabatan Fungsional juga mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terkait mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan,
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi
- (5) Pejabat fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada Kepala Badan
- (6) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan
- (7) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari
  - a Ketua Tim, dan
  - b Anggota Tim
- (8) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, berasal dari perangkat daerah yang membidangi
- (9) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai anggota Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada unit organisasi tersebut atau diluar unit organisasi, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi,

- (10) Pejabat Fungsional sebagai dampak dari penyetaraan jabatan dalam melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan nilai Angka Kredit 25% dari Angka Kredit Kumulatif
- (11) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- (12) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

## Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

### Pasal 44

- (1) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya (eselon IV) terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, berkedudukan pada jabatan struktural di atasnya, dengan ketentuan
  - a Unit Kerja yang masih memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksana-nya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator atau Eselon III
  - b Unit Kerja yang tidak memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksana-nya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II
- (2) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya tidak terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi tetap berkedudukan dan bertanggungjawab pada Pejabat Pengawas atau Eselon IV
- (3) Jabatan Pelaksana ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/ Bupati
- (4) Ketentuan mengenai uraian tugas jabatan pelaksana di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

## **BAB VI TATA KERJA**

### Pasal 45

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta dengan instansi lain di luar lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan tugas masing-masing

### Pasal 46

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan, dan

- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 47

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 48

Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 49

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, pejabat yang menduduki jabatannya tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Pejabat baru sesuai dengan nomenklatur jabatan pada peraturan Bupati ini

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 50

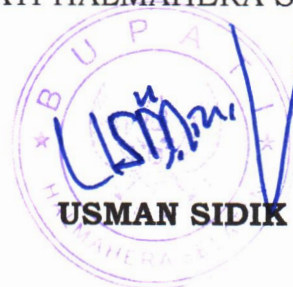
Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan 7 (Tujuh) Organisasi Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Kepala Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, serta Peraturan Kepala Daerah Nomor 45 A tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Selatan.

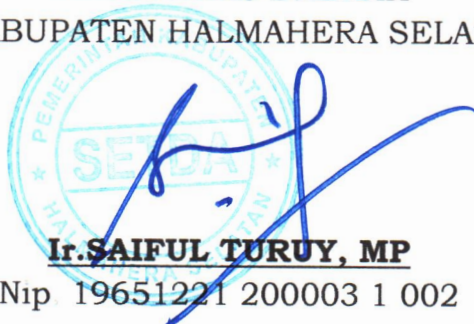
Ditetapkan di Labuha  
Pada tanggal 16 Februari 2023

BUPATI HALMAHERA SELATAN



Diundangkan di Labuha  
pada tanggal 16 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN,



**Ir. SAIFUL TURUY, MP**  
Nip. 19651221 200003 1 002

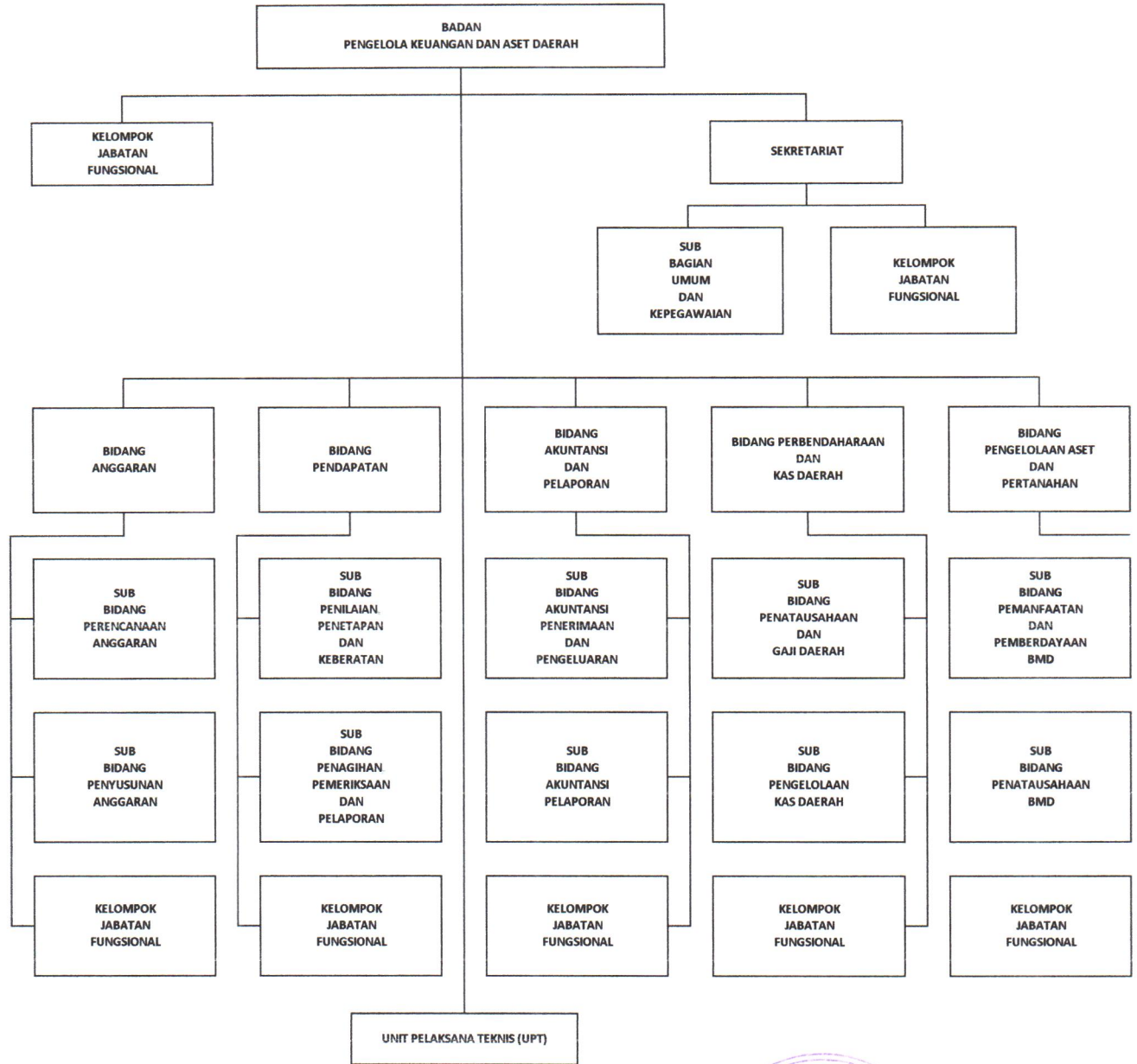
BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN TAHUN 2023  
NOMOR.....

Salinan Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

**RUSDI HASAN, SH. MH**  
Nip. 19830702 200812 1 002

**STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**



BUPATI HALMAHERA SELATAN  
**USMAN SIDIK**